

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 35/2026**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2026**

Edital de Pregão Presencial para CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS CORRELATOS, DESTINADOS AOS MAQUINÁRIOS DA LINHA AMARELA PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALPESTRE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 9h do dia 24 de abril de 2026, na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Alpestre, localizada provisoriamente à Rua Frederico Westphalen, nº 345, Centro, junto ao Centro Municipal de Cultura, Alpestre/RS, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE**, processando-se essa licitação nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como nas condições a seguir estabelecidas. O presente edital está fixado no mural da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, podendo os interessados obter cópia do mesmo pelo site [www.alpestre.rs.gov.br](http://www.alpestre.rs.gov.br) ou pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**Obs.:** A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, em cumprimento ao artigo 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contados da data de publicação da referida lei, para cumprimento da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica. A forma escolhida para processamento do pregão foi a presencial, sendo assim, a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

**1 DO OBJETO**

**1.1** O objeto do Edital é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS CORRELATOS, DESTINADOS AOS MAQUINÁRIOS DA LINHA AMARELA PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE 1: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MECÂNICA DE MÁQUINAS MARCA KOMATSU			
Valor de referência do lote: R\$ 386.467,98			
Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	1	UN	PEÇAS PARA MECÂNICA GERAL PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: KOMATSU (LOTE Nº 001 - EM ANEXO) Valor de Referência: 309.888,00
2	294	H	SERVIÇO DE MECÂNICA GERAL PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA KOMATSU (LOTE Nº 001 - EM ANEXO) Valor de Referência: 249,63
3	12	UN	SERVIÇO DE SCANNER PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: KOMATSU (LOTE Nº 001 - EM ANEXO) Valor de Referência: 265,73

LOTE 2: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MECÂNICA DE MÁQUINAS MARCA RANDON			
Valor de referência do lote: R\$ 99.877,68			
Item	Qtde.	Unid.	Descrição
4	1	UN	PEÇAS PARA MECÂNICA GERAL PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: RANDON (LOTE Nº 002 - EM ANEXO) Valor de Referência: 79.680,00
5	72	H	SERVIÇO DE MECÂNICA GERAL PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: RANDON (LOTE Nº 002 - EM ANEXO) Valor de Referência: 251,56
6	8	UN	SERVIÇO DE SCANNER PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: RANDON (LOTE Nº 002 - EM ANEXO) Valor de Referência: 260,67

**Obs. 1:** Serão admitidas peças novas, sem uso, genuínas, originais de primeira linha ou peça de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original (ABNT NBR 15296).

**Obs. 2:** Entende-se por PEÇAS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA, para fins do objeto deste edital, todos os componentes fabricados por fornecedores que abastecem as montadoras e também distribuídas diretamente no mercado varejista (autopeças), sendo assim fica determinado que este produto seja inteiramente novo sem que tenha passado por qualquer processo de reciclagem, por condicionamento ou remanufatura com a marca registrada e embalada na caixa original.

**Obs. 3:** Entende-se por PEÇA GENUÍNA o produto utilizado com homologação da montadora para a linha de montagem, ou seja, com a chancela estampada no produto e na embalagem da montadora, determinando que este produto tenha sido aprovado pelo controle de qualidade e seja inteiramente novo sem que tenha passado por qualquer processo de reciclagem, condicionamento ou remanufatura.

**Obs. 4:** Entende-se por PEÇAS PADRÃO ABNT NBR 15296 aquelas que possuam as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais.

**Obs. 5:** Em situações especiais, levando em consideração que a frota do Município de Alpestre também é composta de alguns veículos já fora de fabricação e com dificuldades de se encontrar peças novas, ou ainda, que o custo da peça nova inviabilize o reparo do mesmo, PODERÃO ser aceitos outros tipos de peça (paralelas, recondiçionadas, remanufaturadas), desde que não comprometam o uso e segurança do veículo, situação esta que deverá ser analisada previamente e individualmente pelo MUNICÍPIO que poderá ou não aceitar tais peças.

**Obs. 6:** Não será considerado como hora trabalhada o deslocamento do funcionário da oficina, de seu local de trabalho até o local onde o veículo se encontra. Não podendo, deste modo, ser cobrado o deslocamento.

**Obs. 7:** A manutenção de mecânica geral abrangerá todos os componentes, peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, exceto peças e serviços elétricos, eletrônicos e de refrigeração, que serão abrangidos nos itens mecânica parte elétrica.

**Obs. 8:** Entende-se por valor de referência da hora, o valor que a administração se propõe a pagar por hora efetivamente trabalhada na realização dos serviços.

**Obs. 9:** Os serviços que não podem ser mensurados em hora, tais como: serviço de solda, torno, recuperações, entre outros, assim como materiais necessários para a realização destes serviços, poderão ser considerados tarefas. Neste caso, a vencedora deverá aplicar o mesmo percentual de desconto que ofereceu sobre a venda das peças e serão descontados dos quantitativos previstos para peças.

**Parágrafo único:** Em caso de verificação que o serviço em tarefa utilizará grande parte do previsto para peças e tendo também saldo na previsão de serviços, poderão ser utilizados os saldos de serviços para esses consertos, evitando assim, a necessidade de realizar novo processo licitatório somente para um lote específico.

**Obs. 10:** Existem veículos que ainda estão em período de garantia, neste caso possíveis manutenções poderão ser feitos em Agência e Concessionária autorizada, afim de não comprometer a garantia dos veículos.

**Obs. 11:** Será considerado 1 (um) serviço de scanner automotivo da seguinte forma: será feito o scanner para determinar o problema, será consertado o problema que foi determinado e posteriormente será realizado o scanner novamente para verificação se o problema for resolvido. Todo este serviço representará 1 (um) serviço de scanner.

**Obs. 12:** Caso o município adquira veículos no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá se valer desta licitação para as suas manutenções preventivas e corretivas.

**Obs. 13:** Em casos onde os veículos necessitem passar por grande reforma corretiva e preventiva, poderá a Administração somente contratar os serviços de diagnóstico, *checklist* das peças e seus respectivos códigos e laudo de tudo o que precisa ser reformado; afim de com base nessas informações o Município abra processo licitatório exclusivo para aquela reforma.

**1.2** Conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

## **2 DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Esta licitação está ABERTA a todos os interessados que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação, que atendam as condições exigidas neste edital E QUE ESTEJAM DISTANTES NO MÁXIMO A 150 KM DA SEDE DA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE E CONSIGAM APRESENTAR AS TABELAS DAS MONTADORAS/FABRICANTES COM OS RESPECTIVOS CÓDIGOS E VALORES NO MOMENTO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### **2.2 É vedada a participação de empresas que:**

- a)** não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b)** estejam proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c)** se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d)** estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- e)** sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- f)** sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- g)** estejam constituídos sob a forma de consórcio.

**2.3** Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a)** a vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;

**b)** a participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

**2.4** Como condição de participação, o licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

**a)** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

**b)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**c)** que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

**d)** que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;

**e)** que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

**f)** que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

**g)** que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

## **2.5 Condições para participação das empresas beneficiadas:**

**2.5.1** Nos termos dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as Empresas Beneficiadas deverão apresentar toda a documentação exigida na Habilitação, mesmo que apresente alguma restrição com relação à Regularidade Fiscal.

**2.5.2** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal será assegurado às ME's e EPP's o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do(s) item(ns), prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

**2.5.3** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar a licitante remanescente na ordem de classificação para contratação ou revogar a licitação.

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

**3.1** A licitante deverá apresentar-se para o Credenciamento Junto ao Pregoeiro, no dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste edital com a documentação abaixo relacionada, fora dos Envelopes de Habilitação e de Proposta. A mesma querendo ofertar lances deverá credenciar o seu Representante Legal ou Procurador.

**3.1.1** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes, sendo obrigatória a apresentação também para as empresas que não se fizerem presentes ou representadas na sessão.

**3.1.2** Além do credenciamento, precisam ser anexadas as Declarações conforme Anexo IV.

**3.2** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente

identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.2.1** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.3** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

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

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

- a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5)** registro comercial, se empresa individual.

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

- b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
- b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

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

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

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

**3.5** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, no credenciamento ou no envelope da proposta, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

**3.6** Durante a sessão de lances, o telefone celular somente poderá ser utilizado com a permissão do Pregoeiro.

#### **4 DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

**4.1** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, as empresas interessadas deverão entregar no Setor de Licitações, modalidade "Pregão", o **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE**

**PREÇOS**, contendo as seguintes indicações externas:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Município de Alpestre/RS

Praça Tancredo Neves, 300, Centro

Pregão Presencial nº 1/2026

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço da Licitante: \_\_\_\_\_

**5 RECEBIMENTO E ABERTURA DO ENVELOPE**

**5.1** No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro, receberá o envelope de **PROPOSTAS DE PREÇO nº 1**.

**5.2** O Pregoeiro realizará o **Credenciamento das Licitantes**, conforme documentação solicitada.

**5.3 Não serão aceitos envelope de proposta sem a declaração de atendimento aos requisitos de Habilitação.**

**5.4** Os documentos apresentados em original ficarão retidos no processo licitatório e somente serão desentranhados mediante requerimento de substituição, por cópia.

**5.5** Os envelopes da documentação deste Pregão, que não forem abertos ficarão em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após este período no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**6 DA PROPOSTA DE PREÇO (Envelope nº 1)**

**6.1** As PROPOSTAS deverão ser apresentadas no **ENVELOPE nº 1 (um)**, fechado, em papel timbrado se possível, impressas por meio eletrônico e/ou datilografadas em uma via, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada, assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente, no modelo sugerido no **Anexo II**.

**6.2 NAS PROPOSTAS, SERÃO CONSIDERADAS OBRIGATORIAMENTE:**

**6.2.1** A proposta deverá ser feita por item, indicando valores unitários e total de cada item, sendo admitido somente 2 (duas) casas decimais e da seguinte forma:

**6.2.1.1** Para os itens que se referem à mecânica dos maquinários marca Komatsu, na proposta o licitante deverá indicar:

- a)** quanto às peças, o percentual (%) de desconto sobre a tabela da montadora/fabricante;
- b)** quanto à mão de obra, o preço (R\$) da hora efetivamente trabalhada; e
- c)** o valor ofertado para o serviço de scanner.

**6.2.1.2** Para os itens que se referem à mecânica dos maquinários marca Randon, na proposta o licitante deverá indicar:

- a)** quanto às peças, o percentual (%) de desconto sobre a tabela da montadora/fabricante;
- b)** quanto à mão de obra, o preço (R\$) da hora efetivamente trabalhada; e
- c)** o valor ofertado para o serviço de scanner.

**6.2 Prazo de validade da proposta** de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da Sessão Pública.

**6.3** Todos os insumos que compõe o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

**6.4** Os bens e serviços ofertados deverão ser em conformidade a legislação pertinente, atendendo aos padrões de acordo com as respectivas normas.

**6.5** Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

## **7 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1** No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão pública do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados em participar do certame.

**7.2** Abertos os envelopes das propostas de preços, será feita a respectiva conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

**7.3** Verificada sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o **JULGAMENTO SERÁ PELO MENOR VALOR DO LOTE.**

**7.4** No julgamento das propostas, será observado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE para a classificação dos licitantes, desde que as mesmas atendam às exigências deste Edital.

Considerar-se-á a proposta mais vantajosa, para os fins deste pregão, aquela que apresentar o MENOR PREÇO, considerado este o menor VALOR TOTAL, apurado de acordo com a seguinte equação:

$$VT = VP \times (1 - D/100) + (QH \times VH) + (QS \times VS)$$

### **Das definições:**

**VT** = valor total em reais;

**VP** = valor estimado de peças de reposição por ano (R\$);

**D** = percentual de desconto ofertado pelo licitante em relação às peças;

**QH** = número estimado de horas de previstas para o item;

**VH** = valor da hora ofertada pelo licitante pela hora trabalhada;

**QS** = quantidade estimada de serviços de scanner prevista para o item;

**VS** = valor unitário do scanner ofertado pelo licitante.

A partir do valor total VT (R\$), inicial, de cada item apresentado pelo licitante na sua Proposta de Preços, será estabelecida a classificação das propostas para a rodada de lances até ser sagrado o vencedor.

**7.5** O autor da oferta de **valor por item mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez) por cento superiores àquela**, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

**7.6 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas**, nas condições definidas no **subitem 7.5**, **poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três)**, oferecerem novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.7** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos subitens anteriores serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

**7.8** No caso de empate, entre duas ou mais propostas, **JÁ CLASSIFICADAS DENTRO DO LIMITE DE ATÉ 10%, DA MENOR PROPOSTA**, o sistema definirá automaticamente a ordem, para lances.

**7.9** A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa a todos os licitantes classificados, vedada a oferta de lance com vista ao empate, podendo a Licitante apresentar redução de valor ou em peças ou em mão de obra, ou no serviço de scanner ou em ambos, conforme julgarem ser adequado.

**7.10** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital e das Leis Federais.

**7.11** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.12** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre as propostas escritas de menor valor do item e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.13** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.14** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à compatibilidade do(s) preço(s) em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

**7.15** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor valor do item.

**7.16** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas ou as empresas de pequeno porte.

**7.16.1** Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**7.17** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

**b)** Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.16.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

**7.18** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**7.19** O disposto nos itens 7.16 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006,

no momento do credenciamento.

**7.20** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à compatibilidade do(s) preço(s) em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

**7.21** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor valor por item.

**7.21** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados no mesmo ato as licitantes presentes.

**7.22** Ocorrida a situação de empate preconizada pela Lei Complementar nº 123/06, ou seja, quando as propostas apresentadas por essas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta considerada vencedora no encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro informará às empresas que se enquadrarem nessa situação, considerando a classificação das mesmas na fase de disputa, convocará a ME/EPP melhor classificada, para que exerça o seu direito de preferência, apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**7.23** Caso a ME/EPP melhor classificada não exerça o benefício legal e, em havendo outra ME/EPP na situação de empate, haverá nova convocação para o exercício do direito, e assim sucessivamente, até que se exerça o direito por alguma ME/EPP ou até que não reste nenhuma empresa com essa qualidade.

**7.24** Exercido o direito de preferência pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro examinará a sua proposta quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e, em caso de aceitação de seu valor, verificará a habilitação do licitante.

**7.25** Satisfeitas as exigências quanto à compatibilidade do preço e em relação à habilitação, o objeto licitado será adjudicado em favor da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**7.26** Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**7.27** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

**7.28** Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada não exercer o direito de preferência, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.3.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.29** Se o direito de preferência não for exercido por nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a melhor proposta, desde que satisfeitas as exigências quanto à compatibilidade do preço e em relação à habilitação.

**7.30** Por tratar-se de pregão presencial e considerando que os documentos de habilitação serão enviados posteriormente à realização da sessão presencial, fica estabelecido que o Pregoeiro, após a verificação dos documentos apresentados pelas empresas vencedoras, realizará contato telefônico com as empresas que apresentaram os documentos e estão habilitadas, a fim de informá-las sobre sua habilitação.

**7.31** Adicionalmente, as empresas que não forem vencedoras serão igualmente notificadas via contato telefônico pelo Pregoeiro, oportunizando-lhes a manifestação de eventual intenção de recurso.

**7.32** É de responsabilidade das empresas participantes manterem seus contatos telefônicos atualizados junto à administração responsável pelo pregão, visando garantir a efetiva comunicação durante o processo licitatório.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

**8.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio de correspondência eletrônica (e-mail: [habilita.alpestre@gmail.com](mailto:habilita.alpestre@gmail.com)) ou entregues pessoalmente no Setor de Licitações, no prazo de VINTE E QUATRO HORAS, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, a documentação relacionada, e na ordem, conforme segue:**

Parágrafo único: O prazo para envio dos documentos será de 24 horas, considerando apenas os dias úteis. Não serão computados fins de semana ou feriados oficiais para efeito de contagem do referido prazo.

### **8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se houver;
- c)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Servindo documentos como prova: Alvará, Certidão de Lotação ou outro documento que comprove sua inscrição junto ao município sede do licitante);
- d)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e)** prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia – (FGTS);
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos junto à Justiça do Trabalho, em conformidade a Lei nº 12.440/2011.

### **8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a)** Certidão Cível Negativa de Falência, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º da Lei nº 11.101/05 ou que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

### **8.1.4. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** alvará de funcionamento compatível com os serviços contratados e demais documentos necessários para o pleno funcionamento das suas atividades.

**8.2 NOTA IMPORTANTE:** Em caso de paralisação (greve ou outros) dos servidores de órgãos

públicos Federais, Estaduais ou Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

**8.3** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por Servidor do Município de Alpestre, ou Publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticado por advogado.

**8.3.1** Quanto aos documentos extraídos de sistema informatizado (internet), somente serão aceitos no original impresso, ficando sujeitos à comprovação de sua autenticidade pela equipe, através de consulta on-line.

**8.4** Todos os documentos apresentados deverão ser em nome unicamente da matriz ou, da filial que ora se habilita, com exceção dos documentos que, são válidos para matriz e todas as filiais.

**8.5** Para Certidões emitidas que não tenham de forma explícita o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas emissões, devendo estar válidas na data da Sessão Pública do Pregão.

## **8.6 DA VISITA TÉCNICA DA COMISSÃO AVALIADORA**

**8.6.1** Após a fase de habilitação e antes da homologação da licitação, o Município realizará visita técnica à sede da empresa melhor classificada em cada lote, por meio de comissão composta por servidores das áreas de frotas, mecânica e demais áreas correlatas, com o objetivo de verificar as condições estruturais, técnicas e operacionais da oficina.

**8.6.2** A visita será formalizada por relatório técnico e fotográfico, com parecer conclusivo quanto à aptidão da empresa para execução do objeto.

**8.6.3** Na vistoria serão avaliados, no mínimo, os seguintes quesitos: estrutura física, organização da oficina, capacidade de atendimento simultâneo, equipamentos de apoio e diagnóstico, almoxarifado ou estoque de peças, equipe técnica e apoio administrativo.

**8.6.4** A avaliação técnica observará a seguinte tabela de pontuação:

<b>Critério</b>	<b>1 – Insuficiente</b>	<b>2 – Regular</b>	<b>3 – Aceitável</b>	<b>4 – Bom</b>	<b>5 – Excelente</b>
<b>1. Estrutura Física</b>	Sem cobertura, local improvisado, com acesso dificultado	Todos os itens anteriores + cobertura parcial, embora ainda sem controle de acesso ou iluminação adequada	Todos os itens anteriores + galpão coberto, acesso razoável e cercamento parcial	Todos os itens anteriores + piso adequado, controle de acesso com portão e iluminação básica funcional	Todos os itens anteriores + estrutura com piso industrial, iluminação plena, ventilação cruzada e circulação segura
<b>2. Organização da Oficina</b>	Sujo, escuro, sem ventilação, desorganizado	Todos os itens anteriores + ambiente parcialmente limpo, com alguma iluminação e	Todos os itens anteriores + ambiente com limpeza regular, organização visível, ventilação	Todos os itens anteriores + organização setorial, boa ventilação, iluminação reforçada e	Todos os itens anteriores + ambiente profissional, sinalizado por áreas, higienização periódica e

		sinais de tentativa de organização	natural presente	descarte correto de resíduos	gestão de resíduos implementada
<b>3. Atendimento Simultâneo</b>	Apenas 1 máquina atendida por vez, sem área de espera	Todos os itens anteriores + possibilidade de atender até 2 máquinas pequenas, embora com logística deficiente	Todos os itens anteriores + acesso razoável para 2 máquinas com pequena área de espera	Todos os itens anteriores + espaço otimizado para até 3 máquinas, com boa circulação e movimentação de veículos	Todos os itens anteriores + estrutura independente para 4 ou mais máquinas, com logística planejada e separação por tipos de serviço
<b>4. Equipamentos de Apoio</b>	Apenas ferramentas manuais básicas, sem equipamentos de suporte	Todos os itens anteriores + equipamento s parciais, porém antigos ou obsoletos, com baixo grau de precisão	Todos os itens anteriores + scanner e torno básicos, com início de suporte ao diagnóstico	Todos os itens anteriores + scanner atualizado, prensas, guindaste ou elevador funcional	Todos os itens anteriores + bancada técnica completa, scanners profissionais, elevadores modernos e ferramental de alta precisão
<b>5. Almojarifado de Peças</b>	Sem estoque definido, peças soltas ou improvisadas, ausência total de controle	Todos os itens anteriores + espaço improvisado pequeno com início de organização mínima	Todos os itens anteriores + estoque com peças essenciais, alguma categorização e controle inicial em planilha	Todos os itens anteriores + almoxarifado definido, controle manual com inventário físico e peças mais utilizadas em fácil acesso	Todos os itens anteriores + controle digital informatizado, inventário em sistema, acesso rápido a peças críticas e reposição automática programada
<b>6. Equipe Técnica e Escritório</b>	1 mecânico com experiência não comprovada e sem vínculo formal; nenhum atendente ou administrativo	1 mecânico com formação básica comprovada; início de apoio administrativo informal	2 mecânicos com experiência mínima; 1 atendente fixo com função administrativa básica (orçamentos ou emissão de notas)	3 funcionários com experiência comprovada; 1 setor administrativo com 2 funcionários, organizando orçamentos e notas	Equipe técnica fixa e especializada, mais de 3 mecânicos e mais de um auxiliar de mecânica, equipe administrativa integrada do atendimento ao cliente e setor público

**8.6.5** A pontuação máxima total será de 30 pontos.

**8.6.6** Será desclassificada a empresa que obtiver pontuação inferior a 18 pontos no somatório geral, que obtiver nota 1 em qualquer critério, ou que obtiver nota 2 ou inferior em mais de um critério.

**8.6.7** A pontuação mínima exigida em cada critério individual será de 2 pontos. O descumprimento dessa exigência implicará desclassificação independentemente da soma total.

**8.6.8** Caso a comissão técnica constate que a empresa não atende às condições mínimas exigidas, será elaborado parecer técnico recomendando sua desclassificação e a convocação da próxima classificada, conforme previsão editalícia e legislação aplicável.

## **9 IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1** Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, pelo e-mail: [licitacao@alpestre.rs.gov.br](mailto:licitacao@alpestre.rs.gov.br), ou protocolado diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Alpestre-RS, sob pena de preclusão.

**9.2** A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da licitação.

**9.2.1** Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

**9.2.2** As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

**9.3** 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.

**9.4** As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

## **10 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe, adjudicado(s) o(s) item(ns) pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

**10.2** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

**10.3** A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do(s) item(ns) ao(s) proponente(s) vencedor(es) pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso pela própria autoridade competente.

## **11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1** Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

**11.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até

03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

**11.3** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

**11.4** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

**11.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**11.6** O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

**11.7** Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

**11.8** Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

**11.9** Serão assegurados aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.10** A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES**

### **12.1 Do Contratante**

**12.1.1** Emitir as autorizações de execução e ordens de compra, conforme a necessidade da Administração.

**12.1.2** Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive quanto aos equipamentos e demandas de manutenção.

**12.1.3** Analisar os orçamentos apresentados pela contratada, autorizando ou não a execução dos serviços.

**12.1.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, podendo solicitar esclarecimentos, documentos e ajustes sempre que necessário.

**12.1.5** Atestar, nas notas fiscais/faturas, a efetiva execução dos serviços e/ou entrega do objeto, após verificação da conformidade.

**12.1.6** Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no edital e no contrato, após o ateste regular da execução.

**12.1.7** Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.1.8** Notificar, por escrito, a contratada acerca de irregularidades verificadas na execução do contrato ou da aplicação de penalidades.

## **12.2 Da Contratada**

**12.2.1** Executar os serviços conforme as normas técnicas aplicáveis, especificações do fabricante, condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

**12.2.2** Apresentar, previamente à execução, *checklist*, diagnóstico e orçamento detalhado dos serviços a serem realizados, para autorização da Administração.

**12.2.3** Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos para atendimento, diagnóstico, execução e entrega.

**12.2.4** Fornecer peças e componentes novos, compatíveis e previamente autorizados pela Administração, podendo ser exigida a apresentação de nota fiscal de aquisição para comprovação.

**12.2.5** Apresentar relatório técnico final dos serviços executados, sempre que solicitado ou ao término da execução.

**12.2.6** Apresentar, quando solicitado, laudo técnico sobre as condições do equipamento.

**12.2.7** Entregar ao Município as peças substituídas, sempre que houver troca.

**12.2.8** Refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços ou materiais que apresentem defeitos, vícios, impropriedades ou desconformidades.

**12.2.9** Garantir os serviços prestados e as peças fornecidas pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses.

**12.2.10** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao equipamento, à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive durante guarda, manuseio, transporte ou execução dos serviços.

**12.2.11** Permitir e facilitar a fiscalização pela Administração, prestando todas as informações e apresentando os documentos solicitados.

**12.2.12** Indicar preposto para interlocução com a Administração durante toda a execução contratual.

**12.2.13** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

**12.2.14** Assumir integral responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

**12.2.15** Dispor de estrutura física adequada à execução dos serviços, assegurando condições apropriadas de guarda dos equipamentos, vedada sua permanência em área externa sem proteção.

**12.2.16** Não transferir a terceiros a execução do objeto, salvo quanto a etapas acessórias, desde que previamente autorizadas pela Administração.

**12.2.17** Possuir e manter alvará de funcionamento e demais licenças necessárias ao pleno exercício das atividades.

**12.2.18** Manter atualizados os dados cadastrais junto ao Município, incluindo endereço, telefone e e-mail, para fins de comunicação oficial.

**12.2.19** Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos da legislação vigente.

**12.2.20** Cumprir a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), no que couber.

**12.2.21** Cumprir integralmente as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos do processo.

### **13 DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso e devidamente aceito pela Administração.

**13.2.1** Alternativamente à convocação para a assinatura do termo, a Prefeitura Municipal de Alpestre poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**13.3** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**13.4 Como condição para assinatura da Ata, a licitante obrigatoriamente deverá fornecer ao Município as Tabelas das Montadoras/Fabricantes, juntamente com a prova de legitimidade das mesmas.**

**13.4.1** No decorrer da vigência da Ata deverá ser fornecido suas atualizações, para fins de conferência dos preços das peças e a aplicação do percentual de descontado registrado em ata.

**13.5 No ato da assinatura da Ata deverá estar presente o representante legal da empresa adjudicatária, ocasião em que também estarão presentes representantes do Poder Executivo Municipal. Nesta reunião serão tratados e alinhados os seguintes pontos:**

- a) Cumprimento de prazos para diagnóstico e orçamento;
- b) Execução dos serviços;
- c) Qualidade das peças;
- d) Definição dos prepostos e fiscais do contrato;
- e) Aplicação de penalidades, advertências e rescisões;
- f) Definição de canais oficiais de comunicação: e-mail e *WhatsApp* institucional da empresa.

### **14 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO**

**14.1** A Ata de Registro de Preços terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser renovada por igual período.

**14.1.1** Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

**14.2** Conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que

devidamente motivada.

**14.3** No prazo de validade deste Registro de Preços, a Administração poderá também não contratar os serviços.

## **15 DA EXECUÇÃO**

**15.1** A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante emissão de autorização específica, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**15.2** O fluxo básico de execução observará, no mínimo, as seguintes etapas: solicitação do serviço, encaminhamento do equipamento ou atendimento no local, diagnóstico técnico, apresentação de *checklist* e orçamento, análise e aprovação pela Administração, execução dos serviços, testes operacionais, entrega do equipamento e recebimento pelo fiscal.

**15.3** A contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços após autorização formal da Administração, salvo nos casos de atendimento emergencial exclusivamente para diagnóstico e preservação do equipamento.

**15.4** Em caso de necessidade de fornecimento exclusivo de peças, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 4 dias a contar do recebimento da ordem de compra, salvo pedido de prorrogação devidamente justificado e aceito pela Administração.

**15.5 Os serviços serão classificados em duas modalidades:**

**15.5.1 SERVIÇO URGENTE, caracterizado por pane ou ocorrência que exija resposta imediata. Nessa hipótese, a contratada deverá disponibilizar mecânico autorizado no local indicado pela Administração no prazo máximo de 4 horas após a solicitação, para realizar avaliação preliminar. Caso o equipamento seja deslocado pela Administração até a sede da oficina, a avaliação deverá ser iniciada em prazo não superior a 1 hora, observada a prioridade da frota municipal.**

**15.5.2 SERVIÇO PROGRAMADO, compreendendo manutenção preventiva ou intervenções agendadas pela Administração. Nessa hipótese, a contratada terá prazo de até 48 horas para apresentar relatório de estado e conservação do equipamento, acompanhado do respectivo orçamento, quando cabível.**

**15.6** A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 48 horas, contado do recebimento do equipamento ou da avaliação inicial, *checklist* e orçamento discriminado, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços necessários, relação de peças a serem substituídas, códigos de referência, quantitativos, preços unitários, desconto aplicável, horas estimadas de mão de obra, prazo de execução e previsão de devolução do equipamento.

**15.7** Caso não seja possível apresentar o orçamento no prazo previsto, a contratada deverá solicitar prorrogação por escrito, com justificativa técnica fundamentada, sujeita à análise e aprovação da Administração.

**15.8** Após aprovação do orçamento, a Administração emitirá autorização formal para execução. A partir dessa autorização, passa a correr o prazo de execução informado pela contratada e aceito pela contratante.

**15.9** Concluídos os serviços, a contratada deverá devolver o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, devidamente testado e acompanhado de relatório dos serviços executados, peças substituídas e testes realizados.

**15.10** Quando houver necessidade de deslocamento do maquinário entre o Município e a oficina, os

custos de transporte correrão por conta do Município, desde que previamente autorizados e executados por meios próprios da Administração, salvo disposição diversa constante do edital ou da proposta vencedora.

**15.11** Não será admitida cobrança de tempo de deslocamento do mecânico entre a sede da oficina e a sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, quando a presença do profissional for solicitada para diagnóstico inicial no local indicado pela Administração.

**15.12 A Contratada deverá entregar todas as peças substituídas a fim de comprovar sua substituição.**

**15.13 Em casos em que a administração requer a presença do mecânico da vencedora para análise de problemas apresentados pelo maquinário, o mesmo deverá estar em prazo de até 4 horas, após a solicitação, no local indicado pela administração, não podendo ser cobrado o tempo de deslocamento da sede da oficina até a sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.**

**15.14 A RELAÇÃO ATUAL DOS MAQUINÁRIOS ENCONTRA-SE NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

## **16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

**16.1** Os recursos necessários para cobertura das despesas deste edital serão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

**16.2** Os pagamentos serão realizados após a entrega definitiva do objeto e/ou prestação do serviço, na quinta-feira subsequente, conforme Decreto Municipal nº 1.604/2017 (ordem cronológica) e artigos 63 e 64 da Lei nº 4.320/1964, mediante ordem de compra e nota fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar a modalidade de licitação, o número do contrato ou ata e o número da ordem de compra.

**16.3** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**16.4** No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

## **17 DO PREÇO**

**17.1** O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constará do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

## **18 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

**18.1** O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**18.2** O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

**18.3** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

**18.4** Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal

de Contas da União – TCU:

Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

## **19 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1** A CONTRATADA poderá subcontratar alguns dos serviços acessórios, desde que apresente justificativa para tal e mediante aceite da administração.

**19.2** A subcontratada deverá possuir a qualificação mínima exigida neste edital a fim de garantir ao Município o bom andamento dos serviços.

**19.3** A contratada poderá credenciar oficinas em serviços especializados, a fim de agilizar as prestações dos serviços.

**19.4** Se for necessário transporte da Contratada até a Subcontratada as despesas de deslocamento ocorrerão exclusivamente pela Contratada sem qualquer ônus para a administração.

## **20 DAS PENALIDADES**

**20.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, o licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a)** Multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b)** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**II** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a)** Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b)** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c)** Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**20.2** Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

**I** - Advertência;

**II** - Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

**III** - Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

**IV** - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

**V** - Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

**VI** - Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;

**VII** - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

**VIII** - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

**20.3** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

**20.4** Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**20.5** As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.2** Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

**21.3** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

**21.4** Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

**21.5** No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

**a)** adiada sua abertura;

**b)** alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

**21.6** Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

**21.7** O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de

Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no site do Município de Alpestre <https://sim.digifred.net.br/alpestre/contas/relatorios/licitacoes>.

**21.8** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro, auxiliado, quando necessário, setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

**21.9** O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

**21.10** 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.

**21.11** A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

**21.12** A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

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

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

**21.15** O foro da cidade de Planalto/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

**21.16** Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, ou através do fone (55) 99617-4422.

**21.17** O Edital está disponibilizado na íntegra, podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou no site do município <https://sim.digifred.net.br/alpestre/contas/relatorios/licitacoes>.

**21.18** O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na sede provisória da Prefeitura Municipal de Alpestre, sito a Rua Frederico Westphalen, nº 345 – em horário comercial.

**21.19** São anexos deste Edital:

Anexo I - Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração;

Anexo V - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Alpestre/RS, 31 de março de 2026.

Rudimar Argenton  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Município de Alpestre/RS  
Secretaria Municipal de Obras e Públicas e Trânsito

#### 1. Descrição sucinta da demanda

Necessidade de adoção de medidas administrativas destinadas a assegurar a continuidade, a regularidade e a confiabilidade da operação da frota de maquinários pesados (linha amarela) pertencente ao Município de Alpestre/RS, considerando as limitações operacionais decorrentes do desgaste natural dos equipamentos e a relevância desses maquinários para a execução dos serviços públicos de infraestrutura urbana e rural.

#### 2. Grau de prioridade da demanda

Prioridade alta, considerando que os equipamentos da linha amarela são essenciais para a execução de serviços públicos como manutenção de estradas rurais, conservação de vias urbanas, terraplenagem, escavações, drenagem e apoio às atividades agrícolas, impactando diretamente a mobilidade da população e o desenvolvimento local.

#### 3. Justificativa da necessidade

O Município de Alpestre possui frota de máquinas pesadas utilizada de forma contínua nas atividades de manutenção da infraestrutura municipal. Em razão do uso intensivo e das condições de trabalho a que esses equipamentos são submetidos, ocorre desgaste natural de componentes mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletrônicos.

Essas condições podem ocasionar limitações operacionais e períodos de indisponibilidade dos equipamentos, comprometendo a execução de serviços públicos essenciais, especialmente a manutenção de estradas rurais utilizadas pela população e para o escoamento da produção agrícola.

Além disso, a ausência de gestão estruturada das necessidades de manutenção pode resultar em aumento de custos operacionais e redução da vida útil dos equipamentos, uma vez que falhas inicialmente simples podem evoluir para problemas mais complexos quando não tratadas de forma adequada.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa de garantir condições adequadas de funcionamento da frota municipal, assegurando a continuidade das atividades executadas pela Administração e a adequada prestação dos serviços públicos.

#### 4. Alinhamento com o planejamento da Administração

A demanda está alinhada às atribuições da Secretaria Municipal de Obras e às diretrizes de planejamento da Administração Municipal voltadas à manutenção da infraestrutura pública e ao atendimento das demandas da população urbana e rural.

#### 5. Riscos da não formalização da demanda

A não formalização desta demanda pode resultar na continuidade ou agravamento das limitações operacionais da frota municipal, ocasionando maior frequência de paralisações dos equipamentos e comprometendo a execução de serviços públicos essenciais.

Isso pode gerar prejuízos à mobilidade da população, dificuldades no acesso às comunidades rurais, impactos no escoamento da produção agrícola e aumento de custos decorrentes de intervenções emergenciais.

## **6. Considerações finais**

A formalização da presente demanda visa registrar a necessidade administrativa relacionada à manutenção das condições operacionais da frota de maquinários pesados do Município de Alpestre/RS, permitindo o adequado planejamento das ações administrativas e garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados à população.



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Município de Alpestre/RS  
Secretaria Municipal de Obras e Públicas e Trânsito

### **I – Descrição da necessidade da contratação**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar e demonstrar a necessidade de contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva para os maquinários pesados pertencentes à frota do Município de Alpestre/RS, comumente classificados como equipamentos da denominada linha amarela.

A frota municipal de máquinas pesadas constitui instrumento essencial para a execução de políticas públicas relacionadas à infraestrutura urbana e rural, sendo amplamente utilizada em atividades como manutenção e recuperação de estradas vicinais, abertura de acessos, terraplenagem, escavações, limpeza e conservação de vias públicas, execução de obras de drenagem, construção de açudes, serviços de apoio à agricultura e demais atividades de interesse público.

A operação contínua desses equipamentos, frequentemente em condições severas de trabalho, provoca desgaste natural de componentes mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletrônicos, o que exige a realização periódica de serviços de manutenção preventiva e, quando necessário, intervenções corretivas para restabelecimento das condições adequadas de funcionamento.

A inexistência de serviços estruturados de manutenção ou a demora na execução de reparos pode acarretar paralisação prolongada dos equipamentos, aumento significativo dos custos de recuperação, redução da vida útil dos bens públicos e comprometimento da continuidade de serviços essenciais prestados à população.

Além disso, a frota municipal é composta por equipamentos de diferentes marcas e tecnologias, o que exige a atuação de empresas com conhecimento técnico específico e acesso a peças compatíveis com as especificações dos fabricantes.

Dessa forma, a contratação pretendida busca garantir a disponibilidade operacional da frota municipal, preservar o patrimônio público, reduzir custos decorrentes de falhas operacionais e assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos executados pela Administração Municipal.

### **II – Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual**

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município, instrumento de planejamento que consolida as demandas das secretarias municipais e organiza as aquisições e contratações necessárias ao funcionamento da Administração Pública.

A demanda foi registrada pela Secretaria Municipal de Obras, responsável pela gestão da maior parte dos equipamentos da frota pesada e pela execução de serviços de infraestrutura urbana e rural.

A previsão da contratação no Plano de Contratações Anual demonstra o alinhamento da iniciativa com o planejamento estratégico da Administração Municipal, permitindo maior previsibilidade orçamentária, organização dos processos de aquisição e racionalização do uso dos recursos públicos.

Além disso, o planejamento prévio contribui para a redução de contratações emergenciais e possibilita a realização de procedimentos licitatórios mais estruturados e competitivos, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade previstos na legislação de contratações públicas.

### **III – Requisitos da contratação**

Para que a contratação atenda adequadamente às necessidades da Administração Pública e assegure a correta manutenção dos equipamentos municipais, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a) execução dos serviços em conformidade com as especificações técnicas e recomendações dos fabricantes dos equipamentos;
- b) disponibilização de profissionais qualificados, com experiência comprovada em manutenção de máquinas pesadas e sistemas associados, incluindo sistemas hidráulicos, motores diesel, transmissões, sistemas eletrônicos e componentes estruturais;
- c) existência de estrutura física adequada para a execução dos serviços, incluindo equipamentos de diagnóstico eletrônico, ferramentas especializadas, equipamentos de soldagem, torno mecânico, equipamentos de levantamento e demais instrumentos necessários à manutenção de equipamentos de grande porte;
- d) fornecimento de peças, componentes e acessórios novos e compatíveis com as especificações técnicas dos equipamentos, preferencialmente peças genuínas ou originais dos fabricantes;
- e) possibilidade de utilização de peças remanufaturadas ou equivalentes, desde que atendam aos padrões de qualidade exigidos e possuam comprovação de compatibilidade técnica;
- f) capacidade de atendimento em prazo compatível com a urgência das demandas da Administração, considerando a necessidade de reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos;
- g) emissão de diagnóstico técnico prévio e apresentação de orçamento detalhado antes da realização de serviços corretivos;
- h) garantia mínima para peças e serviços executados, assegurando a qualidade das intervenções realizadas;
- i) localização da empresa prestadora em distância compatível com a sede do município, de forma a reduzir custos logísticos e permitir maior agilidade na execução dos serviços.

### **IV – Estimativas das quantidades para a contratação**

A estimativa das quantidades de serviços e peças necessárias para a manutenção da frota municipal foi elaborada a partir da análise de informações históricas e do levantamento técnico realizado junto às secretarias responsáveis pela operação dos equipamentos.

Para a definição das estimativas foram considerados, entre outros aspectos:

- a) registros de manutenção realizados nos últimos anos, incluindo serviços executados e peças substituídas;
- b) dados constantes em atas de registro de preços e contratos anteriores relacionados à manutenção de máquinas pesadas;
- c) número de equipamentos que compõem a frota municipal e suas respectivas características operacionais;

- d) intensidade de uso dos equipamentos nas atividades de infraestrutura urbana e rural;
- e) projeções de demanda relacionadas ao planejamento de obras e serviços públicos a serem executados no período de vigência da contratação.

As estimativas também consideram a necessidade de manutenção preventiva periódica, bem como a possibilidade de ocorrência de falhas ou avarias decorrentes da operação contínua dos equipamentos.

As memórias de cálculo detalhadas, planilhas de estimativas e documentos que fundamentam as quantidades projetadas integrarão o processo administrativo da contratação, possibilitando a verificação da adequação das estimativas e a transparência dos critérios utilizados.

#### **V – Levantamento de mercado e justificativa técnica e econômica da escolha da solução**

Com a finalidade de identificar a alternativa mais adequada para atender à necessidade administrativa relacionada à manutenção da frota de maquinários da linha amarela do Município de Alpestre/RS, foi realizado levantamento de mercado com base em múltiplas fontes de informação, incluindo consultas a fornecedores especializados da região, análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos, bem como avaliação das experiências administrativas anteriormente adotadas pelo próprio Município em contratações dessa natureza.

O levantamento também considerou as características específicas do objeto, especialmente a diversidade de marcas e modelos de equipamentos existentes na frota municipal, a imprevisibilidade das demandas de manutenção corretiva, a necessidade de intervenções técnicas especializadas e a importância de garantir celeridade no atendimento das demandas operacionais da Administração.

A partir dessa análise foram identificadas, em síntese, três alternativas possíveis para o atendimento da demanda:

- a) realização de contratações pontuais e individuais para cada necessidade de manutenção;
- b) contratação de empresa única para atendimento integral da frota municipal;
- c) adoção de sistema de registro de preços para fornecimento de peças e execução de serviços de manutenção, com divisão em lotes conforme marcas ou categorias de equipamentos.

A alternativa de contratações pontuais, mediante abertura de processo administrativo para cada necessidade específica de manutenção, apresenta limitações relevantes sob os aspectos operacional e administrativo. Essa modalidade tende a aumentar significativamente o tempo necessário para a contratação de serviços ou aquisição de peças, em razão da necessidade de repetição de procedimentos administrativos e licitatórios. Tal situação pode resultar em maior tempo de indisponibilidade dos equipamentos, comprometendo a execução de serviços públicos essenciais e dificultando o planejamento e a previsibilidade das despesas públicas.

Além disso, a fragmentação das contratações pode gerar perda de eficiência administrativa e maior custo operacional para a Administração, em razão da multiplicidade de processos e da ausência de padronização de preços e condições contratuais.

A alternativa de contratação de empresa única para atendimento integral da frota municipal também apresenta limitações. Embora possa simplificar a gestão contratual, essa solução tende a reduzir o grau de competitividade do procedimento licitatório, uma vez que nem todas as empresas do mercado possuem capacidade técnica e estrutura para atender simultaneamente todas as marcas e modelos de equipamentos existentes na frota municipal.

Tal circunstância pode restringir a participação de empresas especializadas em determinadas

tecnologias ou fabricantes, o que, por sua vez, pode impactar negativamente a qualidade dos serviços prestados ou resultar em propostas menos vantajosas para a Administração.

Por outro lado, a adoção do sistema de registro de preços apresenta vantagens significativas sob os aspectos técnico, econômico e operacional. Esse sistema permite que a Administração realize contratações conforme a efetiva necessidade, ao longo da vigência da ata, evitando a contratação antecipada de quantidades que podem não se concretizar e assegurando maior racionalidade na gestão dos recursos públicos.

Além disso, o registro de preços possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo que a Administração realize solicitações de serviços e aquisições de peças conforme a ocorrência de demandas de manutenção preventiva ou corretiva, o que é especialmente relevante em se tratando de equipamentos sujeitos a falhas imprevisíveis decorrentes de uso intensivo.

Outro aspecto relevante refere-se à possibilidade de estruturar o procedimento licitatório em lotes definidos conforme as marcas ou categorias de equipamentos que compõem a frota municipal. Essa estratégia permite ampliar a competitividade do certame, viabilizando a participação de empresas com especialização técnica em determinadas marcas ou sistemas, o que contribui para a melhoria da qualidade dos serviços executados e para a redução do risco de intervenções inadequadas nos equipamentos.

Sob a perspectiva econômica, a utilização do sistema de registro de preços também contribui para a obtenção de melhores condições comerciais, uma vez que permite a consolidação das demandas da Administração em um único procedimento licitatório, ampliando o interesse do mercado e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas. Adicionalmente, esse modelo favorece a padronização de preços e condições contratuais, reduzindo a ocorrência de variações excessivas de valores em contratações futuras e permitindo maior controle e transparência na gestão dos gastos públicos.

Diante das análises realizadas, conclui-se que a adoção do sistema de registro de preços, estruturado com divisão em lotes conforme as marcas ou categorias de equipamentos da frota municipal, apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, possibilitando maior eficiência administrativa, ampliação da competitividade do certame e melhor atendimento das necessidades da Administração Pública.

## **VI – Estimativa do valor da contratação**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em metodologia de pesquisa de preços estruturada, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar que os valores estimados sejam compatíveis com os preços praticados no mercado e adequados às características técnicas do objeto.

Para a formação da estimativa, foram consideradas diversas fontes de informação, incluindo levantamento de preços junto a fornecedores especializados do setor, análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas e avaliação dos registros históricos de despesas do próprio Município relacionadas à manutenção da frota de máquinas da linha amarela.

A metodologia adotada combinou dados de mercado atuais com informações históricas de consumo e manutenção dos equipamentos municipais, buscando maior confiabilidade nas estimativas e redução de eventuais distorções de valores.

Nesse contexto, foram considerados, entre outros elementos:

- a) levantamento de preços unitários referenciais para serviços de manutenção mecânica, elétrica, hidráulica e eletrônica de máquinas pesadas;
- b) consulta a tabelas e catálogos de peças fornecidos por fabricantes ou representantes das marcas que compõem a frota municipal;

- c) análise comparativa com valores constantes em atas de registro de preços utilizadas por outros órgãos públicos;
- d) avaliação dos gastos históricos do Município com manutenção da frota;
- e) atualização monetária de valores históricos com base em índices setoriais aplicáveis.

Também foi considerada a natureza variável das demandas de manutenção corretiva, adotando-se metodologia que permita estimativa compatível com possíveis intervenções ao longo da execução contratual.

Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que fundamentam a estimativa integrarão planilha detalhada constante do processo administrativo. Para preservar a competitividade do certame, a Administração poderá classificar tais informações como de acesso restrito até a conclusão da fase de julgamento das propostas, sem prejuízo do controle interno e externo.

## **VII – Descrição da solução como um todo**

A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados destinados à manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de máquinas pesadas (linha amarela), contemplando tanto a execução de serviços técnicos quanto o fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

A manutenção preventiva compreende a realização de intervenções periódicas destinadas a preservar as condições operacionais dos equipamentos, reduzir o risco de falhas e prolongar a vida útil dos componentes mecânicos e sistemas integrados. Já a manutenção corretiva abrange as intervenções necessárias para a identificação e reparo de falhas, avarias ou desgastes que comprometam o desempenho ou a segurança operacional dos maquinários.

A solução deverá assegurar atendimento técnico especializado compatível com as características e especificações dos equipamentos que compõem a frota municipal, observando as recomendações dos fabricantes e os padrões técnicos aplicáveis à manutenção de máquinas pesadas.

Nesse contexto, os serviços poderão envolver, entre outras atividades:

- a) realização de diagnóstico técnico para identificação de falhas, anomalias ou desgaste de componentes, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas, incluindo sistemas de diagnóstico eletrônico quando aplicável;
- b) execução de serviços de manutenção mecânica em motores, sistemas de transmissão, sistemas de direção, sistemas de freio e demais componentes estruturais dos equipamentos;
- c) manutenção e reparo de sistemas hidráulicos, incluindo bombas, válvulas, mangueiras, cilindros e demais componentes responsáveis pela operação dos implementos;
- d) manutenção de sistemas de refrigeração, incluindo radiadores, bombas d'água, mangueiras, reservatórios e demais componentes associados;
- e) manutenção e reparo de sistemas elétricos e eletrônicos, incluindo chicotes, sensores, módulos eletrônicos, sistemas de partida e carga;
- f) substituição de peças, componentes e conjuntos danificados ou desgastados, observando a compatibilidade técnica com os equipamentos e as especificações dos fabricantes;
- g) execução de serviços complementares necessários à recuperação ou manutenção dos equipamentos, tais como soldagem, usinagem, retífica, torno mecânico e recuperação de componentes estruturais.

A execução dos serviços deverá ser precedida de diagnóstico técnico detalhado, acompanhado da apresentação de orçamento discriminado contendo a identificação das peças necessárias, os serviços a serem executados e os respectivos custos estimados. A realização dos serviços dependerá de autorização prévia da Administração, assegurando o controle técnico e financeiro das intervenções realizadas.

Adicionalmente, a solução deverá contemplar a garantia mínima dos serviços executados e das peças fornecidas, bem como a observância das normas técnicas aplicáveis, de forma a assegurar a qualidade das intervenções realizadas e a confiabilidade operacional dos equipamentos da frota municipal.

A implementação dessa solução permitirá maior organização e controle das atividades de manutenção da frota, contribuindo para a redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos, para a melhoria da eficiência operacional da Administração Municipal e para a preservação do patrimônio público.

### **VIII – Justificativas para o parcelamento da contratação**

A contratação será estruturada de forma parcelada, mediante divisão do objeto em lotes definidos conforme as marcas ou categorias de equipamentos que compõem a frota municipal de máquinas pesadas.

O parcelamento é tecnicamente justificável em razão da diversidade de fabricantes, modelos e tecnologias presentes nos equipamentos, os quais frequentemente demandam conhecimento técnico específico, ferramentas adequadas e acesso a peças compatíveis com as especificações de cada montadora.

A divisão por lotes possibilita a participação de empresas especializadas em determinadas marcas ou sistemas, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços executados e reduzindo riscos técnicos na manutenção dos equipamentos.

Além disso, o parcelamento amplia a competitividade do procedimento licitatório, permitindo a participação de maior número de fornecedores e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

### **IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos**

Com a implementação da contratação pretendida, espera-se alcançar resultados que contribuam para o aprimoramento da gestão da frota municipal e para a melhoria da prestação dos serviços públicos executados pela Administração.

Entre os principais resultados esperados destacam-se:

- a) redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos da frota municipal, por meio da realização de intervenções técnicas de forma mais ágil e organizada;
- b) melhoria da eficiência operacional na execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, assegurando maior continuidade e regularidade das atividades desenvolvidas pela Administração;
- c) aprimoramento do controle e do planejamento das despesas relacionadas à manutenção da frota, permitindo maior previsibilidade dos gastos e melhor gestão dos recursos públicos;
- d) preservação e ampliação da vida útil dos equipamentos públicos, mediante a realização de manutenções adequadas e tempestivas;
- e) melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, com redução de paralisações operacionais e maior racionalidade na gestão da manutenção dos equipamentos.

### **X – Providências prévias à contratação**

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar algumas providências administrativas e operacionais necessárias para assegurar a adequada gestão e fiscalização da futura contratação, bem como garantir a correta execução dos serviços.

Nesse sentido, deverão ser observadas as seguintes medidas:

a) designação formal de gestor e fiscais do contrato, por meio de ato administrativo próprio, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;

b) capacitação ou orientação dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização do contrato, de modo a assegurar o adequado acompanhamento das atividades executadas e o cumprimento das obrigações contratuais;

c) revisão e atualização dos registros administrativos relacionados à frota municipal, incluindo informações sobre os equipamentos existentes, histórico de manutenções e controle de utilização;

d) organização dos procedimentos internos para solicitação, autorização e acompanhamento dos serviços de manutenção, de forma a garantir maior controle administrativo, transparência e eficiência na gestão da contratação.

## **XI – Contratações correlatas ou interdependentes**

A presente contratação possui relação com outras contratações vinculadas à gestão e operação da frota municipal de máquinas pesadas, as quais contribuem de forma complementar para o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados na execução dos serviços públicos.

Entre as contratações correlatas destacam-se aquelas relacionadas ao fornecimento de combustíveis e lubrificantes, à contratação de seguros para os equipamentos, bem como eventuais aquisições de novos maquinários destinados à ampliação ou renovação da frota municipal.

Também poderá haver interdependência com contratações voltadas ao fornecimento de peças específicas, serviços especializados não contemplados no escopo principal ou serviços de transporte e logística de equipamentos que eventualmente necessitem ser deslocados para realização de intervenções técnicas.

Essas contratações, embora distintas em seus objetos, integram o conjunto de ações administrativas necessárias para assegurar a adequada gestão, operação e manutenção da frota municipal, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços públicos executados pela Administração.

## **XII – Impactos ambientais e medidas mitigadoras**

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal pode gerar resíduos decorrentes da substituição de peças, componentes e fluidos automotivos. Caso não sejam adequadamente manejados, esses materiais podem causar impactos ambientais, especialmente relacionados à contaminação do solo e da água.

Dessa forma, a execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental vigente e adotar práticas adequadas de gestão de resíduos. Entre as medidas mitigadoras destacam-se:

a) destinação ambientalmente adequada de peças substituídas, óleos lubrificantes, filtros e demais resíduos gerados;

b) cumprimento das normas ambientais aplicáveis ao armazenamento, transporte e descarte de resíduos automotivos;

c) incentivo à reutilização ou remanufatura de peças quando tecnicamente viável;

d) adoção de práticas de logística reversa sempre que aplicável.

Essas medidas contribuem para reduzir os impactos ambientais das atividades de manutenção e reforçam o compromisso da Administração com a sustentabilidade e a gestão ambiental responsável.

## **XIII – Conclusão**

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os maquinários da linha amarela do Município

de Alpestre/RS é necessária e devidamente justificada sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A manutenção adequada desses equipamentos é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos relacionados à infraestrutura urbana e rural, especialmente nas atividades de manutenção de estradas, execução de obras e atendimento das demandas da população.

Além disso, a adoção de medidas estruturadas para a manutenção da frota contribui para a preservação do patrimônio público, ampliação da vida útil dos equipamentos e uso mais eficiente dos recursos públicos, demonstrando a viabilidade e adequação da contratação para atender às necessidades da Administração Municipal.



## TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Alpestre/RS  
Secretaria Municipal de Obras e Públicas e Trânsito

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e serviços correlatos, destinados aos maquinários da linha amarela pertencentes à frota do Município de Alpestre/RS, por meio de Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por lote.

1.2. A contratação compreende, conforme a necessidade da Administração, a execução de serviços de mecânica geral, diagnósticos eletrônicos por scanner, desmontagem, montagem, substituição de peças, recuperação de componentes, regulagens, testes e demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

1.3. O objeto possui natureza de serviço comum, por envolver atividades usuais de mercado, com especificações objetivamente definidas neste Termo de Referência e passíveis de comparação entre propostas.

1.4. A contratação será dividida por lotes, conforme a marca dos equipamentos, com vistas a assegurar atendimento técnico especializado, maior competitividade e melhor adequação entre a capacidade da contratada e as características dos maquinários atendidos.

1.5. Do formato presencial:

A licitação em formato presencial se justifica pela necessidade de aplicação de fórmulas matemáticas específicas para avaliação das propostas, combinando desconto sobre peças, valor de hora técnica e serviços de scanner, bem como pela dinâmica de lances sucessivos que exige cálculos em tempo real, com transparência e possibilidade de esclarecimentos imediatos.

No ambiente presencial, os licitantes podem acompanhar a aplicação das fórmulas, presenciar a formação das classificações, esclarecer dúvidas técnicas e questionar parâmetros, o que reforça a transparência, a segurança jurídica e a confiança no resultado. A presença física dos representantes da Administração e das empresas reduz o risco de interpretações equivocadas, facilita o saneamento de dúvidas e permite uma avaliação mais contextualizada das propostas.

Diante disso, a realização do certame em formato presencial mostra-se a mais adequada para assegurar a correta aplicação das fórmulas de julgamento, a integridade do procedimento, a publicidade dos atos e a eficiência na seleção da proposta mais vantajosa.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a manutenção preventiva e corretiva dos maquinários pesados da linha amarela pertencentes à frota do Município de Alpestre/RS, essenciais à execução de serviços de infraestrutura urbana e rural.

2.2. Os equipamentos abrangidos por esta contratação são utilizados em atividades indispensáveis ao interesse público, tais como abertura e conservação de estradas vicinais, recuperação de vias urbanas e rurais, escavações, terraplenagem, drenagens, movimentação de materiais, limpeza de áreas públicas e apoio às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

2.3. Considerando tratar-se de patrimônio público de elevado valor econômico e operacional, a indisponibilidade desses equipamentos, ainda que temporária, acarreta prejuízos diretos à continuidade dos serviços públicos, à mobilidade da população, ao escoamento da produção agrícola e

à eficiência administrativa.

2.4. A manutenção adequada e tempestiva da frota é medida necessária para reduzir paralisações, prevenir agravamento de defeitos, preservar a vida útil dos bens públicos, evitar despesas emergenciais mais onerosas e garantir maior previsibilidade na gestão das demandas de manutenção.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

3.1. A presente demanda está prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, em alinhamento com o planejamento administrativo do Município e com a necessidade permanente de manutenção da capacidade operacional da frota pública.

3.2. A previsão da contratação no planejamento anual demonstra observância ao princípio do planejamento e reforça a necessidade de adoção de medidas administrativas prévias para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de manter a frota da linha amarela em condições adequadas de funcionamento, considerando o desgaste natural dos equipamentos decorrente do uso contínuo em atividades de elevada exigência operacional.

4.2. A solução adotada mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, na medida em que permite o atendimento das demandas de manutenção de forma parcelada, conforme a necessidade real da Administração, sem obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados.

4.3. A contratação por Sistema de Registro de Preços revela-se apropriada em razão da natureza variável das demandas de manutenção corretiva, da impossibilidade de previsão exata das intervenções futuras e da necessidade de manter disponibilidade contratual durante toda a vigência da ata.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratada deverá possuir oficina localizada em distância máxima de 150 km da sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, a fim de preservar a economicidade, reduzir o tempo de deslocamento dos maquinários e possibilitar maior agilidade no atendimento das ocorrências.

5.2. A contratada deverá possuir estrutura física compatível com a manutenção de máquinas pesadas, incluindo área coberta, espaço adequado para entrada, permanência e circulação dos equipamentos, piso compatível, segurança patrimonial mínima e condições apropriadas de trabalho.

5.3. A contratada deverá possuir ferramental, equipamentos e instrumentos compatíveis com a complexidade dos serviços, inclusive scanner automotivo, equipamentos de solda, torno, bancada de testes, compressores, guindastes, prensas, instrumentos de aferição e demais recursos técnicos necessários.

5.4. A contratada deverá dispor de equipe técnica com qualificação e experiência compatíveis com a execução de manutenção em máquinas pesadas, preferencialmente com conhecimento técnico relativo às marcas abrangidas no lote adjudicado.

5.5. As peças fornecidas deverão ser novas, originais, genuínas ou equivalentes de qualidade comprovada, compatíveis com as especificações do fabricante. O uso de peças reconcondicionadas ou remanufaturadas somente será admitido mediante autorização expressa da Administração e desde que não comprometa a segurança, a durabilidade e o desempenho do equipamento.

5.6. A contratada deverá apresentar, na assinatura da Ata de Registro de Preços, as tabelas oficiais das montadoras ou fabricantes aplicáveis ao lote adjudicado, bem como manter suas atualizações durante toda a vigência da ata, para fins de conferência de preços e aplicação do desconto registrado.

5.7. A contratada deverá manter canais formais de comunicação com o Município, inclusive endereço eletrônico e contato telefônico ou aplicativo institucional apto ao recebimento de solicitações, notificações, ordens de serviço e demais comunicações contratuais.

5.8. A contratada deverá observar as recomendações técnicas dos fabricantes, as boas práticas de manutenção e as normas aplicáveis ao objeto, assegurando a qualidade, rastreabilidade e confiabilidade dos serviços executados.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

6.1. Em razão da natureza do objeto, não é possível definir com exatidão absoluta todos os quantitativos de peças e serviços que serão necessários durante a vigência da contratação, pois a manutenção corretiva depende da ocorrência de falhas, quebras e desgastes variáveis, decorrentes do uso contínuo e das condições de trabalho dos maquinários.

6.2. As estimativas foram elaboradas com base no histórico de consumo das atas anteriores, na média de gastos observada em períodos pretéritos, na análise das necessidades das secretarias usuárias, na projeção de uso da frota e na adoção de margem de segurança destinada a evitar insuficiência de saldo ao longo do período contratual.

6.3. Para fins desta contratação, serão observados os seguintes quantitativos e valores estimados:

6.3.1. Lote nº 001 – Motoniveladoras e Escavadeira – Marca Komatsu:

6.3.1.1. Equipamentos abrangidos:

a) Motoniveladora GD555-3, marca Komatsu, ano/modelo 2014/2014, patrimônio nº 10940, frota nº 110, vinculada à SMOPT.

b) Motoniveladora GD655-5, marca Komatsu, ano/modelo 2018/2018, patrimônio nº 13008, frota nº 173, vinculada à SMOPT.

c) Escavadeira Hidráulica PC 160LC-8, marca Komatsu, ano/modelo 2018/2018, patrimônio nº 12832, frota nº 168, vinculada à SMOPT.

6.3.1.2. Estimativa de peças de mecânica geral: R\$ 309.888,00.

6.3.1.3. A estimativa decorre do valor utilizado na manutenção do lote constante da Ata nº 189/2025, tomando-se por base gasto médio mensal de R\$ 25.824,00 no período de 06 meses, projetado para 12 meses, totalizando R\$ 309.888,00.

6.3.1.4. A estimativa do quantitativo de serviços de mecânica geral é de 294 horas.

6.3.1.5. A memória de cálculo considerou a utilização de 147 horas na última Ata nº 189/2025, distribuídas em 06 meses, resultando em média de 24,5 horas por mês, projetadas para 12 meses, totalizando 294 horas.

6.3.1.6. Estimativa de serviços de scanner: 12 unidades, correspondentes a 04 serviços por máquina.

6.3.2. Lote nº 002 – Máquinas – Marca Randon:

6.3.2.1. Equipamentos abrangidos:

a) Retroescavadeira 4x4 RD 406, marca Randon, ano/modelo 2018, patrimônio nº 12802, frota nº 164, vinculada à SMOPT.

b) Retroescavadeira 4x4 RD 406, marca Randon, ano/modelo 2018, patrimônio nº 12803, frota nº 165, vinculada à SMOPT.

6.3.2.2. Estimativa de peças de mecânica geral: R\$ 79.680,00.

6.3.2.3. A estimativa considerou que, embora tenha havido baixa demanda de substituição de peças no período analisado, por fatores diversos, foi mantido o mesmo parâmetro do processo anterior, a fim de evitar insuficiência de saldo durante a vigência da nova ata. Considerou-se gasto médio mensal de R\$ 6.640,00 em 12 meses, totalizando R\$ 79.680,00.

6.3.2.4. A estimativa de serviços de mecânica geral é de 72 horas.

6.3.2.5. Embora o cálculo com base na média mensal acrescida da margem de segurança indicasse quantitativo inferior, manteve-se o quantitativo de 72 horas utilizado no processo anterior, justamente para resguardar a continuidade do atendimento e evitar insuficiência de saldo.

6.3.2.6. Estimativa de serviços de scanner: 08 unidades, correspondentes a 04 serviços por máquina.

6.4. Considerando a impossibilidade de previsão exata das demandas, bem como o risco de ocorrências extraordinárias e quebras fora dos padrões esperados, a Administração adotou margem mínima de segurança de 50% sobre o valor médio mensal de peças ou serviços por lote, medida destinada a garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos ao longo do período estimado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

7.1. O levantamento de mercado foi realizado a partir da análise do setor regional especializado em manutenção de máquinas pesadas, com consulta a referências de oficinas e fornecedores situados em polos regionais de prestação de serviços, bem como da experiência administrativa acumulada em contratações anteriores.

7.2. A análise evidenciou que a modelagem por Sistema de Registro de Preços, com adjudicação por lote de marca, apresenta maior adequação técnica e econômica para o caso concreto, pois permite atendimento especializado, maior competição entre empresas aptas ao fornecimento das peças e execução dos serviços relativos a cada fabricante, além de melhor controle dos preços mediante desconto aplicado sobre tabelas oficiais.

7.3. Verificou-se, ainda, que a contratação por demanda individual e isolada para cada ocorrência não atende de forma satisfatória ao interesse público, pois aumentaria o tempo de resposta da Administração e elevaria a exposição da frota a paralisações mais prolongadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na média dos gastos anteriores, em referências de mercado regional e na atualização dos valores utilizados em contratações pretéritas, observadas as peculiaridades de cada lote e a projeção do consumo para o período de 12 meses.

8.2. As memórias de cálculo, os preços unitários referenciais, os parâmetros adotados para formação da estimativa e os documentos que lhes dão suporte integrarão documento próprio do processo administrativo.

8.3. A Administração poderá resguardar o detalhamento das planilhas estimativas até a conclusão do julgamento das propostas, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da disponibilização aos órgãos de controle interno e externo.

#### **CLÁUSULA NONA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

9.1. A solução compreende a contratação, sob demanda, de empresa ou empresas aptas a fornecer

peças e executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos maquinários da linha amarela do Município, observadas as características técnicas de cada lote.

9.2. A manutenção preventiva compreenderá inspeções, verificações, regulagens, substituições programadas e demais procedimentos destinados a prevenir falhas e preservar a vida útil dos componentes.

9.3. A manutenção corretiva compreenderá os serviços necessários ao reparo de falhas, panes, desgastes ou avarias já identificadas, com vistas ao restabelecimento das condições normais de uso dos equipamentos.

9.4. A solução inclui, quando necessário, serviços de scanner, desmontagem, montagem, solda, torno, recuperação de componentes, testes de funcionamento, substituição de peças e demais procedimentos correlatos, desde que vinculados ao objeto e previamente autorizados pela Administração.

9.5. Todos os serviços deverão ser precedidos de diagnóstico técnico, check-list e orçamento detalhado, contendo identificação do equipamento, descrição dos defeitos constatados, relação das peças necessárias com respectivos códigos, quantitativos, valores, tempo estimado de execução e prazo para conclusão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO**

10.1. A contratação será dividida por lotes em razão da marca dos maquinários, conforme especificado neste Termo de Referência.

10.2. O parcelamento é tecnicamente justificável porque os equipamentos possuem diferentes características construtivas, sistemas, tecnologias e peculiaridades de manutenção, exigindo conhecimento específico, ferramental adequado e acesso a peças compatíveis com cada fabricante.

10.3. A divisão por lotes favorece a ampliação da competitividade, permite a participação de empresas com especialização efetiva em determinadas marcas, reduz riscos de manutenção inadequada e contribui para obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. Com a contratação, pretende-se alcançar maior disponibilidade operacional da frota municipal, redução do tempo de inatividade dos equipamentos, melhor planejamento das despesas de manutenção, racionalização do uso dos recursos públicos e ampliação da vida útil dos maquinários.

11.2. Busca-se, ainda, reduzir a incidência de manutenções emergenciais de maior custo, padronizar os procedimentos de atendimento, execução e fiscalização e assegurar maior controle sobre a qualidade das peças e dos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO**

12.1. Antes da formalização da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, mediante ato administrativo próprio.

12.2. Deverão ser revisados os cadastros dos equipamentos, os históricos de manutenção, os registros de patrimônio e frota, bem como os fluxos internos de solicitação, autorização, acompanhamento e recebimento dos serviços.

12.3. A Administração deverá promover orientação ou capacitação dos servidores encarregados da gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à conferência dos orçamentos, aplicação dos descontos sobre tabelas oficiais, aferição das horas trabalhadas, controle dos saldos dos lotes e

recebimento dos serviços.

12.4. Poderá ser realizada reunião prévia de alinhamento com a adjudicatária no ato da assinatura da ata, com o objetivo de uniformizar procedimentos e esclarecer os fluxos administrativos e operacionais que regerão a execução contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

13.1. A presente contratação se integra a outras medidas administrativas relacionadas à gestão da frota municipal, incluindo contratação de combustíveis e lubrificantes, seguros, aquisição de novos equipamentos, compra de peças específicas não contempladas em determinado lote e outros serviços complementares necessários ao funcionamento da frota.

13.2. Tais contratações são correlatas, mas não substituem a necessidade da presente contratação, que possui objeto próprio e específico.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. A execução dos serviços poderá gerar resíduos automotivos e industriais, tais como peças substituídas, óleos, filtros, graxas, embalagens contaminadas e outros materiais potencialmente poluentes.

14.2. A contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental aplicável, adotando procedimentos adequados de armazenamento, manuseio, transporte e descarte dos resíduos gerados.

14.3. As peças substituídas deverão ser devolvidas ao Município para conferência e providências quanto à destinação, salvo orientação diversa da Administração.

14.4. Recomenda-se, quando tecnicamente viável e expressamente autorizado pelo Município, o reaproveitamento de peças reconcondicionadas, bem como a adoção de práticas de logística reversa e descarte ambientalmente adequado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

15.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante emissão de autorização específica, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

15.2. O fluxo básico de execução observará, no mínimo, as seguintes etapas: solicitação do serviço, encaminhamento do equipamento ou atendimento no local, diagnóstico técnico, apresentação de check-list e orçamento, análise e aprovação pela Administração, execução dos serviços, testes operacionais, entrega do equipamento e recebimento pelo fiscal.

15.3. A contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços após autorização formal da Administração, salvo nos casos de atendimento emergencial exclusivamente para diagnóstico e preservação do equipamento.

15.4. Em caso de necessidade de fornecimento exclusivo de peças, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 4 dias a contar do recebimento da ordem de compra, salvo pedido de prorrogação devidamente justificado e aceito pela Administração.

15.5. Os serviços serão classificados em duas modalidades:

15.5.1. Serviço urgente, caracterizado por pane ou ocorrência que exija resposta imediata. Nessa hipótese, a contratada deverá disponibilizar mecânico autorizado no local indicado pela Administração no prazo máximo de 4 horas após a solicitação, para realizar avaliação preliminar. Caso o equipamento seja deslocado pela Administração até a sede da oficina, a avaliação deverá ser iniciada

em prazo não superior a 1 hora, observada a prioridade da frota municipal.

15.5.2. Serviço programado, compreendendo manutenção preventiva ou intervenções agendadas pela Administração. Nessa hipótese, a contratada terá prazo de até 48 horas para apresentar relatório de estado e conservação do equipamento, acompanhado do respectivo orçamento, quando cabível.

15.6. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 48 horas, contado do recebimento do equipamento ou da avaliação inicial, check-list e orçamento discriminado, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços necessários, relação de peças a serem substituídas, códigos de referência, quantitativos, preços unitários, desconto aplicável, horas estimadas de mão de obra, prazo de execução e previsão de devolução do equipamento.

15.7. Caso não seja possível apresentar o orçamento no prazo previsto, a contratada deverá solicitar prorrogação por escrito, com justificativa técnica fundamentada, sujeita à análise e aprovação da Administração.

15.8. Após aprovação do orçamento, a Administração emitirá autorização formal para execução. A partir dessa autorização, passa a correr o prazo de execução informado pela contratada e aceito pela contratante.

15.9. Concluídos os serviços, a contratada deverá devolver o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, devidamente testado e acompanhado de relatório dos serviços executados, peças substituídas e testes realizados.

15.10. Quando houver necessidade de deslocamento do maquinário entre o Município e a oficina, os custos de transporte correrão por conta do Município, desde que previamente autorizados e executados por meios próprios da Administração, salvo disposição diversa constante do edital ou da proposta vencedora.

15.11. Não será admitida cobrança de tempo de deslocamento do mecânico entre a sede da oficina e a sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, quando a presença do profissional for solicitada para diagnóstico inicial no local indicado pela Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

16.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes caberá a servidor designado pela Administração, com atribuições de coordenação, acompanhamento geral, controle de saldos, comunicação com a contratada e adoção das providências administrativas necessárias.

16.2. A fiscalização da execução caberá a servidor ou comissão designada, competindo-lhe acompanhar a realização dos serviços, conferir check-list, orçamentos, relatórios, peças substituídas, horas executadas, prazos, qualidade do material aplicado e conformidade da execução com a autorização emitida.

16.3. São atribuições mínimas do gestor do contrato:

- a) acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) controlar a vigência e os saldos da ata;
- c) adotar providências em caso de inadimplemento;
- d) solicitar aplicação de penalidades, quando cabível;
- e) promover o saneamento de falhas formais ou operacionais.

16.4. São atribuições mínimas do fiscal do contrato:

- a) receber as solicitações de manutenção e acompanhar sua tramitação;
- b) verificar a compatibilidade entre os serviços executados e os autorizados;
- c) conferir as peças substituídas;

- d) atestar o recebimento do objeto, quando executado em conformidade;
- e) registrar ocorrências em relatório próprio;
- f) informar ao gestor quaisquer irregularidades.

16.5. O acompanhamento e a fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelos serviços prestados, pelos materiais fornecidos e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

17.1. A medição dos serviços será realizada com base nas ordens de serviço emitidas, nos check-lists apresentados, nos orçamentos aprovados, nas horas efetivamente executadas, nas peças efetivamente aplicadas e no relatório final da manutenção.

17.2. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega do equipamento ou das peças, mediante verificação preliminar pelo fiscal da contratação.

17.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade do objeto com a autorização emitida, inclusive quanto às peças aplicadas, horas executadas, funcionamento do equipamento, documentação apresentada e cumprimento das exigências contratuais.

17.4. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de nota fiscal correspondente, acompanhada da documentação exigida e do atesto do fiscal responsável.

17.5. O pagamento observará a ordem cronológica do Município e dependerá da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigível.

17.6. Havendo incorreção na documentação apresentada ou pendência na execução, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

17.7. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e as peças efetivamente fornecidas e autorizadas pela Administração, vedado o pagamento por serviços não comprovados, por horas improdutivas ou por itens não aprovados previamente, ressalvadas as situações emergenciais justificadas e ratificadas pela contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

18.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de licitação na modalidade de pregão, em sua forma presencial, para registro de preços, com critério de julgamento pelo menor preço por lote.

18.2. O julgamento deverá observar o desconto ofertado sobre a tabela oficial das montadoras para fornecimento de peças e os valores unitários de referência para a mão de obra técnica, conforme disciplinado no edital.

18.3. A adjudicação por lote justifica-se pela necessidade de especialização técnica por marca, de modo a assegurar melhor qualidade na manutenção e maior aderência entre a capacidade técnica da contratada e os equipamentos abrangidos.

18.4. A habilitação deverá exigir, no mínimo, documentação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica compatível com o objeto, nos termos do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA**

19.1. Para comprovação da aptidão técnica, poderá ser exigida apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado,

comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

19.2. Poderá ser exigida comprovação de disponibilidade de oficina estruturada, ferramental, scanner, torno, equipamentos de apoio e quadro técnico compatível com os serviços licitados.

19.3. Poderá ser exigida comprovação de vínculo ou disponibilidade dos profissionais que comporão a equipe técnica, nos termos admitidos pelo edital.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VISITA TÉCNICA DA COMISSÃO AVALIADORA

20.1. Após a fase de habilitação e antes da homologação da licitação, o Município realizará visita técnica à sede da empresa melhor classificada em cada lote, por meio de comissão composta por servidores das áreas de frotas, mecânica e demais áreas correlatas, com o objetivo de verificar as condições estruturais, técnicas e operacionais da oficina.

20.2. A visita será formalizada por relatório técnico e fotográfico, com parecer conclusivo quanto à aptidão da empresa para execução do objeto.

20.3. Na vistoria serão avaliados, no mínimo, os seguintes quesitos: estrutura física, organização da oficina, capacidade de atendimento simultâneo, equipamentos de apoio e diagnóstico, almoxarifado ou estoque de peças, equipe técnica e apoio administrativo.

20.4. A avaliação técnica observará a seguinte tabela de pontuação:

<b>Critério</b>	<b>1 – Insuficiente</b>	<b>2 – Regular</b>	<b>3 – Aceitável</b>	<b>4 – Bom</b>	<b>5 – Excelente</b>
<b>1. Estrutura Física</b>	Sem cobertura, local improvisado, com acesso dificultado	Todos os itens anteriores + cobertura parcial, embora ainda sem controle de acesso ou iluminação adequada	Todos os itens anteriores + galpão coberto, acesso razoável e cercamento parcial	Todos os itens anteriores + piso adequado, controle de acesso com portão e iluminação básica funcional	Todos os itens anteriores + estrutura com piso industrial, iluminação plena, ventilação cruzada e circulação segura
<b>2. Organização da Oficina</b>	Sujo, escuro, sem ventilação, desorganizado	Todos os itens anteriores + ambiente parcialmente limpo, com alguma iluminação e sinais de tentativa de organização	Todos os itens anteriores + ambiente com limpeza regular, organização visível, ventilação natural presente	Todos os itens anteriores + organização setorial, boa ventilação, iluminação reforçada e descarte correto de resíduos	Todos os itens anteriores + ambiente profissional, sinalizado por áreas, higienização periódica e gestão de resíduos implementada
<b>3. Atendimento Simultâneo</b>	Apenas 1 máquina atendida por vez, sem área de espera	Todos os itens anteriores + possibilidade de atender até 2 máquinas pequenas, embora com	Todos os itens anteriores + acesso razoável para 2 máquinas com pequena área de espera	Todos os itens anteriores + espaço otimizado para até 3 máquinas, com boa circulação e	Todos os itens anteriores + estrutura independente para 4 ou mais máquinas, com logística planejada e separação por

		logística deficiente		movimentação de veículos	tipos de serviço
<b>4. Equipamentos de Apoio</b>	Apenas ferramentas manuais básicas, sem equipamentos de suporte	Todos os itens anteriores + equipamento s parciais, porém antigos ou obsoletos, com baixo grau de precisão	Todos os itens anteriores + scanner e torno básicos, com início de suporte ao diagnóstico	Todos os itens anteriores + scanner atualizado, prensas, guindaste ou elevador funcional	Todos os itens anteriores + bancada técnica completa, scanners profissionais, elevadores modernos e ferramental de alta precisão
<b>5. Almoxarifado de Peças</b>	Sem estoque definido, peças soltas ou improvisadas, ausência total de controle	Todos os itens anteriores + espaço improvisado pequeno com início de organização mínima	Todos os itens anteriores + estoque com peças essenciais, alguma categorização e controle inicial em planilha	Todos os itens anteriores + almoxarifado definido, controle manual com inventário físico e peças mais utilizadas em fácil acesso	Todos os itens anteriores + controle digital informatizado, inventário em sistema, acesso rápido a peças críticas e reposição automática programada
<b>6. Equipe Técnica e Escritório</b>	1 mecânico com experiência não comprovada e sem vínculo formal; nenhum atendente ou administrativo	1 mecânico com formação básica comprovada; início de apoio administrativo informal	2 mecânicos com experiência mínima; 1 atendente fixo com função administrativa básica (orçamentos ou emissão de notas)	3 funcionários com experiência comprovada; 1 setor administrativo com 2 funcionários, organizando orçamentos e notas	Equipe técnica fixa e especializada, mais de 3 mecânicos e mais de um auxiliar de mecânica, equipe administrativa integrada do atendimento ao cliente e setor público

20.5. A pontuação máxima total será de 30 pontos.

20.6. Será desclassificada a empresa que obtiver pontuação inferior a 18 pontos no somatório geral, que obtiver nota 1 em qualquer critério, ou que obtiver nota 2 ou inferior em mais de um critério.

20.7. A pontuação mínima exigida em cada critério individual será de 2 pontos. O descumprimento dessa exigência implicará desclassificação independentemente da soma total.

20.8. Caso a comissão técnica constate que a empresa não atende às condições mínimas exigidas, será elaborado parecer técnico recomendando sua desclassificação e a convocação da próxima classificada, conforme previsão editalícia e legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 dias, contados da convocação, sob pena de decadência do direito à

contratação e aplicação das sanções cabíveis.

21.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado tempestivamente e aceito pela Administração.

21.3. A assinatura poderá ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico, na forma disciplinada pelo edital.

21.4. Serão formalizadas tantas atas quantas forem necessárias para o registro dos lotes adjudicados.

21.5. Como condição para assinatura da ata, a adjudicatária deverá apresentar as tabelas das montadoras ou fabricantes correspondentes ao lote vencido, bem como indicar preposto responsável pelo atendimento à Administração.

21.6. No ato da assinatura poderá ser realizada reunião de alinhamento entre a adjudicatária e representantes do Município, para definição de fluxos de comunicação, prazos operacionais, apresentação de prepostos, procedimentos de orçamento, execução, entrega, devolução de peças, fiscalização e aplicação de penalidades.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

22.1. Executar os serviços com observância das normas técnicas, das especificações do fabricante e das exigências deste Termo de Referência.

22.2. Fornecer peças e componentes conforme autorizado pela Administração.

22.3. Apresentar check-list, orçamento detalhado e relatório final dos serviços executados.

22.4. Cumprir os prazos de atendimento, diagnóstico, execução e entrega.

22.5. Refazer, às suas expensas, serviços executados com defeito, vício, impropriedade ou desconformidade.

22.6. Entregar as peças substituídas ao Município.

22.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao equipamento durante a guarda, manuseio, transporte interno ou execução dos serviços.

22.8. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

22.9. Indicar preposto para interlocução com a Administração.

22.10. Não transferir a terceiros, sem prévia anuência da Administração, a execução do objeto, exceto quanto a etapas acessórias expressamente autorizadas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

23.1. Emitir as autorizações de execução e ordens de compra.

23.2. Disponibilizar as informações necessárias sobre os equipamentos e as demandas de manutenção.

23.3. Analisar os orçamentos apresentados e autorizar ou não a execução dos serviços.

23.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

23.5. Efetuar os pagamentos devidos, após o recebimento regular do objeto.

23.6. Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS**

24.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados e das peças fornecidas, responsabilizando-se por vícios, defeitos ou falhas verificadas após a entrega.

24.2. O prazo de garantia dos serviços e peças deverá ser compatível com a natureza da intervenção realizada e com as práticas usuais de mercado, não podendo ser inferior ao prazo legal, quando aplicável.

24.3. Durante o período de garantia, constatada falha relacionada ao serviço executado ou à peça fornecida, a contratada deverá promover a correção sem ônus adicional para a Administração.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

25.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa, às penalidades previstas no edital, na ata e na legislação aplicável.

25.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e demais sanções administrativas cabíveis.

25.3. Constituem hipóteses exemplificativas de penalização o atraso injustificado no atendimento, a não apresentação de orçamento, a execução de serviços sem autorização, a substituição de peças não autorizadas, a entrega de peça incompatível, o descumprimento de prazos, a recusa injustificada em assinar a ata e a manutenção de irregularidades mesmo após notificação.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

26.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das regulamentações municipais aplicáveis.

26.2. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

27.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, a serem indicadas por ocasião de cada contratação, empenho ou autorização específica.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1. Os quantitativos e valores estimados não geram obrigação de contratação integral por parte da Administração, servindo apenas como referência para formação de preços, planejamento e registro.

28.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar, facultando-se a realização de contratação específica quando mais vantajosa, observada a legislação aplicável.

28.3. Os casos omissos serão resolvidos com base no edital, na Ata de Registro de Preços, na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

**ANEXO II****MODELO PROPOSTA DE PREÇOS****PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 35/2026  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2026**

À  
Prefeitura Municipal de Alpestre.

Prezados Senhores,

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente Pregão, propõe a esse Município, o fornecimento do objeto deste ato convocatório de acordo com a PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL, nas seguintes condições:

LOTE 1: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MECÂNICA DE MÁQUINAS MARCA KOMATSU						
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Desconto sobre as peças	Valor por hora efetivamente trabalhada	Valor do scanner
1	1	UN	PEÇAS PARA MECÂNICA GERAL PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: KOMATSU Valor de Referência: 309.888,00			
2	294	H	SERVIÇO DE MECÂNICA GERAL PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA KOMATSU Valor de Referência: 249,63			
3	12	UN	SERVIÇO DE SCANNER PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: KOMATSU Valor de Referência: 265,73			

LOTE 2: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MECÂNICA DE MÁQUINAS MARCA RANDON						
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Desconto sobre as peças	Valor por hora efetivamente trabalhada	Valor do scanner
4	1	UN	PEÇAS PARA MECÂNICA GERAL PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: RANDON Valor de Referência: 79.680,00			

5	72	H	SERVIÇO DE MECÂNICA GERAL PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA RANDON Valor de Referência: 251,56			
6	8	UN	SERVIÇO DE SCANNER PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: RANDON Valor de Referência: 260,67			

2) Declaramos que, estamos de acordo com os termos do edital e seus Anexos e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos.

**3) Do prazo de pagamento:**

**3.1** Os pagamentos serão realizados após a entrega definitiva do objeto e/ou prestação do serviço, na quinta-feira subsequente, conforme Decreto Municipal nº 1.604/2017 (ordem cronológica) e artigos 63 e 64 da Lei nº 4.320/1964, mediante ordem de compra e nota fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar a modalidade de licitação, o número do contrato ou ata e o número da ordem de compra.

**4) Condições para o pagamento:**

**4.1** Apresentação da Fatura/Nota Fiscal, aprovada pela Secretaria solicitante, em nome do Município de Alpestre/RS.

**5) Validade da proposta: 60 dias**

**6) Dados bancários:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta: \_\_\_\_\_

**7) Contato:**

Sr. \_\_\_\_\_ (Sócio-Diretor)

Fone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

### ANEXO III

#### **MODELO - CREDENCIAMENTO**

(fora dos envelopes)

#### **CREDCIADO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Nº da Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

#### **EMPRESA CREDENCIADORA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o **CREDCIADO** acima qualificado, para seu representante na licitação modalidade Pregão Presencial nº 1/2026, promovido pelo Município de Alpestre, conferindo-lhes todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei nº 14.133/2021, juntamente com a Lei Complementar 123/2006, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, ingressar com manifestação de recurso, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos, oriundos deste certame licitatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Diretor Sócio-Gerente ou Equivalente**  
**(Reconhecer Firma)**



## ANEXO IV

### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

#### (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E OU COM DADOS DA EMPRESA)

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

1) Declaro sob as penas da lei, para fins de participar de processo de licitação que cumpro plenamente aos requisitos de habilitação e declaro pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021);

2) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

3) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

5) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos nos parágrafos § 1º, § 2º e § 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (aplicável a ME/EPP);

6) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

7) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

8) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;

9) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Representante Legal/Procurador  
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

## ANEXO V

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2026

Ata de Registro de Preços que firmam o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE** e a empresa \_\_\_\_\_, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS CORRELATOS, DESTINADOS AOS MAQUINÁRIOS DA LINHA AMARELA PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Alpestre, presentes o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE, CNPJ nº 87.612.933/0001-18**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RUDIMAR ARGENTON, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, aqui denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 1/2026, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade a legislação pertinente mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS CORRELATOS, DESTINADOS AOS MAQUINÁRIOS DA LINHA AMARELA PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, referente ao Pregão Presencial nº 1/2026, o qual fica fazendo parte integrante da presente ata, independentemente de anexação ou transcrição.

**1.2** O preço contratado, as especificações do objeto, as quantidades dos produtos, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição do produto	Marca/e ou Fabric.	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço. Total
XX	XX		XX	XX	XX	XX
<b>Total Geral</b>						<b>XX</b>

**Obs. 1:** Serão admitidas peças novas, sem uso, genuínas, originais de primeira linha ou peça de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original (ABNT NBR 15296).

**Obs. 2:** Entende-se por PEÇAS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA, para fins do objeto deste edital, todos os componentes fabricados por fornecedores que abastecem as montadoras e também distribuídas diretamente no mercado varejista (autopeças), sendo assim fica determinado que este produto seja inteiramente novo sem que tenha passado por qualquer processo de reciclagem, por recondição ou remanufatura com a marca registrada e embalada na caixa original.

**Obs. 3:** Entende-se por PEÇA GENUÍNA o produto utilizado com homologação da montadora para a linha de montagem, ou seja, com a chancela estampada no produto e na embalagem da montadora, determinando que este produto tenha sido aprovado pelo controle de qualidade e seja inteiramente

novo sem que tenha passado por qualquer processo de reciclagem, recondicionamento ou remanufatura.

**Obs. 4:** Entende-se por PEÇAS PADRÃO ABNT NBR 15296 aquelas que possuam as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais.

**Obs. 5:** Em situações especiais, levando em consideração que a frota do Município de Alpestre também é composta de alguns veículos já fora de fabricação e com dificuldades de se encontrar peças novas, ou ainda, que o custo da peça nova inviabilize o reparo do mesmo, PODERÃO ser aceitos outros tipos de peça (paralelas, recondicionadas, remanufaturadas), desde que não comprometam o uso e segurança do veículo, situação esta que deverá ser analisada previamente e individualmente pelo MUNICÍPIO que poderá ou não aceitar tais peças.

**Obs. 6:** Não será considerado como hora trabalhada o deslocamento do funcionário da oficina, de seu local de trabalho até o local onde o veículo se encontra. Não podendo, deste modo, ser cobrado o deslocamento.

**Obs. 7:** A manutenção de mecânica geral abrangerá todos os componentes, peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, exceto peças e serviços elétricos, eletrônicos e de refrigeração, que serão abrangidos nos itens mecânica parte elétrica.

**Obs. 8:** Entende-se por valor de referência da hora, o valor que a administração se propõe a pagar por hora efetivamente trabalhada na realização dos serviços.

**Obs. 9:** Os serviços que não podem ser mensurados em hora, tais como: serviço de solda, torno, recuperações, entre outros, assim como materiais necessários para a realização destes serviços, poderão ser considerados tarefas. Neste caso, a vencedora deverá aplicar o mesmo percentual de desconto que ofereceu sobre a venda das peças e serão descontados dos quantitativos previstos para peças.

**Parágrafo único:** Em caso de verificação que o serviço em tarefa utilizará grande parte do previsto para peças e tendo também saldo na previsão de serviços, poderão ser utilizados os saldos de serviços para esses consertos, evitando assim, a necessidade de realizar novo processo licitatório somente para um lote específico.

**Obs. 10:** Existem veículos que ainda estão em período de garantia, neste caso possíveis manutenções poderão ser feitos em Agência e Concessionária autorizada, afim de não comprometer a garantia dos veículos.

**Obs. 11:** Será considerado 1 (um) serviço de scanner automotivo da seguinte forma: será feito o scanner para determinar o problema, será consertado o problema que foi determinado e posteriormente será realizado o scanner novamente para verificação se o problema for resolvido. Todo este serviço representará 1 (um) serviço de scanner.

**Obs. 12:** Caso o município adquira veículos no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá se valer desta licitação para as suas manutenções preventivas e corretivas.

**Obs. 13:** Em casos onde os veículos necessitem passar por grande reforma corretiva e preventiva, poderá a Administração somente contratar os serviços de diagnóstico, *checklist* das peças e seus respectivos códigos e laudo de tudo o que precisa ser reformado; afim de com base nessas informações o Município abra processo licitatório exclusivo para aquela reforma.

**1.3** Conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** A Ata de Registro de Preços terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser renovada por igual período.

**2.1.1** Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

**2.2** Em cada aquisição decorrente desta ata, será observado, quanto ao preço, às cláusulas e condições, o edital do Pregão Presencial nº 1/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** Os preços fixados nesta ARP, são considerados completos, abrangendo todos os custos.

**3.2** Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades, nem implicará sua aceitação definitiva do objeto.

**3.3** Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da PROMITENTE FORNECEDORA, implicará em atraso proporcional no pagamento, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

**3.4** Quando do fornecimento do objeto, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e nesta ata, a PROMITENTE FORNECEDORA, deverá providenciar, de imediato sua correção visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas nesta ARP.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE**

**4.1** O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**4.2** O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

**4.3** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

**4.4** Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para

menos.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE DO OBJETO**

**5.1** O objeto somente será aceito se atender claramente a descrição.

**5.2** A vencedora responderá pela qualidade do objeto entregue e qualquer problema que surgir devido a sua má execução será sob sua responsabilidade.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE FORNECEDORA**

**6.1** Executar os serviços conforme as normas técnicas aplicáveis, especificações do fabricante, condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

**6.2** Apresentar, previamente à execução, *checklist*, diagnóstico e orçamento detalhado dos serviços a serem realizados, para autorização da Administração.

**6.3** Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos para atendimento, diagnóstico, execução e entrega.

**6.4** Fornecer peças e componentes novos, compatíveis e previamente autorizados pela Administração, podendo ser exigida a apresentação de nota fiscal de aquisição para comprovação.

**6.5** Apresentar relatório técnico final dos serviços executados, sempre que solicitado ou ao término da execução.

**6.6** Apresentar, quando solicitado, laudo técnico sobre as condições do equipamento.

**6.7** Entregar ao Município as peças substituídas, sempre que houver troca.

**6.8** Refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços ou materiais que apresentem defeitos, vícios, impropriedades ou desconformidades.

**6.9** Garantir os serviços prestados e as peças fornecidas pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses.

**6.10** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao equipamento, à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive durante guarda, manuseio, transporte ou execução dos serviços.

**6.11** Permitir e facilitar a fiscalização pela Administração, prestando todas as informações e apresentando os documentos solicitados.

**6.12** Indicar preposto para interlocução com a Administração durante toda a execução contratual.

**6.13** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

**6.14** Assumir integral responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

**6.15** Dispor de estrutura física adequada à execução dos serviços, assegurando condições apropriadas de guarda dos equipamentos, vedada sua permanência em área externa sem proteção.

**6.16** Não transferir a terceiros a execução do objeto, salvo quanto a etapas acessórias, desde que previamente autorizadas pela Administração.

**6.17** Possuir e manter alvará de funcionamento e demais licenças necessárias ao pleno exercício das atividades.

**6.18** Manter atualizados os dados cadastrais junto ao Município, incluindo endereço, telefone e e-mail, para fins de comunicação oficial.

**6.19** Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos da legislação vigente.

**6.20** Cumprir a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), no que couber.

**6.21** Cumprir integralmente as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos do processo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** Emitir as autorizações de execução e ordens de compra, conforme a necessidade da Administração.

**7.2** Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive quanto aos equipamentos e demandas de manutenção.

**7.3** Analisar os orçamentos apresentados pela contratada, autorizando ou não a execução dos serviços.

**7.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, podendo solicitar esclarecimentos, documentos e ajustes sempre que necessário.

**7.5** Atestar, nas notas fiscais/faturas, a efetiva execução dos serviços e/ou entrega do objeto, após verificação da conformidade.

**7.6** Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no edital e no contrato, após o ateste regular da execução.

**7.7** Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**7.8** Notificar, por escrito, a contratada acerca de irregularidades verificadas na execução do contrato ou da aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBETO**

**8.1** A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante emissão de autorização específica, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**8.2** O fluxo básico de execução observará, no mínimo, as seguintes etapas: solicitação do serviço, encaminhamento do equipamento ou atendimento no local, diagnóstico técnico, apresentação de *checklist* e orçamento, análise e aprovação pela Administração, execução dos serviços, testes operacionais, entrega do equipamento e recebimento pelo fiscal.

**8.3** A contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços após autorização formal da Administração, salvo nos casos de atendimento emergencial exclusivamente para diagnóstico e preservação do equipamento.

**8.4** Em caso de necessidade de fornecimento exclusivo de peças, a entrega deverá ocorrer no prazo

máximo de 4 dias a contar do recebimento da ordem de compra, salvo pedido de prorrogação devidamente justificado e aceito pela Administração.

#### **8.5 Os serviços serão classificados em duas modalidades:**

**8.5.1 SERVIÇO URGENTE**, caracterizado por pane ou ocorrência que exija resposta imediata. Nessa hipótese, a contratada deverá disponibilizar mecânico autorizado no local indicado pela Administração no prazo máximo de 4 horas após a solicitação, para realizar avaliação preliminar. Caso o equipamento seja deslocado pela Administração até a sede da oficina, a avaliação deverá ser iniciada em prazo não superior a 1 hora, observada a prioridade da frota municipal.

**8.5.2 SERVIÇO PROGRAMADO**, compreendendo manutenção preventiva ou intervenções agendadas pela Administração. Nessa hipótese, a contratada terá prazo de até 48 horas para apresentar relatório de estado e conservação do equipamento, acompanhado do respectivo orçamento, quando cabível.

**8.6** A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 48 horas, contado do recebimento do equipamento ou da avaliação inicial, *checklist* e orçamento discriminado, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços necessários, relação de peças a serem substituídas, códigos de referência, quantitativos, preços unitários, desconto aplicável, horas estimadas de mão de obra, prazo de execução e previsão de devolução do equipamento.

**8.7** Caso não seja possível apresentar o orçamento no prazo previsto, a contratada deverá solicitar prorrogação por escrito, com justificativa técnica fundamentada, sujeita à análise e aprovação da Administração.

**8.8** Após aprovação do orçamento, a Administração emitirá autorização formal para execução. A partir dessa autorização, passa a correr o prazo de execução informado pela contratada e aceito pela contratante.

**8.9** Concluídos os serviços, a contratada deverá devolver o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, devidamente testado e acompanhado de relatório dos serviços executados, peças substituídas e testes realizados.

**8.10** Quando houver necessidade de deslocamento do maquinário entre o Município e a oficina, os custos de transporte correrão por conta do Município, desde que previamente autorizados e executados por meios próprios da Administração, salvo disposição diversa constante do edital ou da proposta vencedora.

**8.11** Não será admitida cobrança de tempo de deslocamento do mecânico entre a sede da oficina e a sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, quando a presença do profissional for solicitada para diagnóstico inicial no local indicado pela Administração.

**8.12 A Contratada deverá entregar todas as peças substituídas a fim de comprovar sua substituição.**

**8.13 Em casos em que a administração requer a presença do mecânico da vencedora para análise de problemas apresentados pelo maquinário, o mesmo deverá estar em prazo de até 4 horas, após a solicitação, no local indicado pela administração, não podendo ser cobrado o tempo de deslocamento da sede da oficina até a sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.**

**8.14 A RELAÇÃO DOS MAQUINÁRIOS ATUAL ENCONTRA-SE NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, o licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a)** Multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b)** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**II** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a)** Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b)** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c)** Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**9.2** Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

**I** - Advertência;

**II** - Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

**III** - Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

**IV** - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

**V** - Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

**VI** - Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;

**VII** - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

**VIII** - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021

**9.3** A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

**9.4** Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**9.5** As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo

administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**9.6** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** A presente Ata será rescindida, sem que assistam quaisquer direitos de indenização à PROMITENTE FORNECEDORA, nas seguintes hipóteses:

**10.1.1** Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

**10.1.2** Paralisação ao fornecimento do objeto contratado, salvo por motivo de força maior, comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

**10.1.3** Cometimento de reiteradas irregularidades quando do fornecimento do objeto contratado.

**10.1.4** Falta de recolhimento de tributos em geral, encargos sociais e previdenciários, relativos aos seus empregados.

**10.1.5** Desatendimento às determinações do CONTRATANTE quanto à aquisição e fornecimento do objeto contratado.

**10.1.6** Transferência a terceiros, total ou parcial, do objeto contratado.

**10.1.7** Dissolução da PROMITENTE FORNECEDORA.

**10.1.8** Alteração social ou modificações da finalidade ou estrutura da Empresa que prejudique a execução desta contratação.

**10.1.9** Razões de Interesse Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo CONTRATANTE.

**10.1.10** Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentada, que impeça a execução contratual.

**10.2** Caso o CONTRATANTE não utilize a prerrogativa de rescindir a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a PROMITENTE FORNECEDORA, cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**10.3** Por acordo das partes, a presente Ata poderá ser rescindida, por conveniência do CONTRATANTE, não cabendo à PROMITENTE FORNECEDORA, nenhuma indenização e recebendo tão somente o valor das parcelas fornecidas até o ato rescisório.

**10.4** A presente Ata de Registro de Preços será acancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou:

**10.4.1** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo Município, com observância das disposições legais.

**10.4.2** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

**11.1** Os pagamentos serão realizados após a entrega definitiva do objeto e/ou prestação do serviço,

na quinta-feira subsequente, conforme Decreto Municipal nº 1.604/2017 (ordem cronológica) e artigos 63 e 64 da Lei nº 4.320/1964, mediante ordem de compra e nota fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar a modalidade de licitação, o número do contrato ou ata e o número da ordem de compra.

**11.2** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**11.3** No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

**11.4** O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constará do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**12.1** A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes caberá a servidor designado pela Administração, com atribuições de coordenação, acompanhamento geral, controle de saldos, comunicação com a contratada e adoção das providências administrativas necessárias.

**12.2** A fiscalização da execução caberá a servidor ou comissão designada, competindo-lhe acompanhar a realização dos serviços, conferir *checklist*, orçamentos, relatórios, peças substituídas, horas executadas, prazos, qualidade do material aplicado e conformidade da execução com a autorização emitida.

**12.3** O acompanhamento e a fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelos serviços prestados, pelos materiais fornecidos e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente ata, fica eleito e convencionado o Foro da Comarca de Planalto, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acordados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lida e achada conforme, vai pelas partes assinada em 02 (duas) vias de igual teor.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL P/  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
RUDIMAR ARGENTON  
PREFEITO MUNICIPAL

Visto: \_\_\_\_\_

LINONROSE SCARAVONATTO  
OAB/RS 62.637  
ASSESSORA JURÍDICA  
PORTARIA 046/2018