

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 62/2026**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2026**

Edital de Pregão Presencial para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS LINHA AMARELA, CASE E NEW HOLLAND, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO POR LOTE.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALPESTRE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 9h do dia 02 de julho 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 EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS LINHA AMARELA, CASE E NEW HOLLAND, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO POR LOTE.

LOTE 1: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MECÂNICA DE MÁQUINAS MARCA CASE			
Valor de referência do lote: R\$ 161.552,66			
Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	142	H	SERVIÇO DE MECÂNICA GERAL E PARTE ELÉTRICA PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: CASE (LOTE Nº001- EM ANEXO) Valor de Referência: 300,00
2	4	UN	SERVIÇO DE SCANNER PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA MARCA: CASE (LOTE Nº001- EM ANEXO) Valor de Referência: 416,66
3	1	UN	PEÇAS PARA MECÂNICA EM GERAL E PARTE ELÉTRICA PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: CASE (LOTE Nº 001 - EM ANEXO) Valor de Referência: 117.286,02

LOTE 2: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MECÂNICA DE MÁQUINAS MARCA NEW HOLLAND			
Valor de referência do lote: R\$ 367.519,92			
4	171	H	SERVIÇO DE MECÂNICA GERAL E PARTE ELÉTRICA PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: NEW HOLLAND (LOTE Nº002- EM ANEXO). Valor de Referência: 300,00
5	12	UN	SERVIÇO DE SCANNER PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: NEW HOLLAND (LOTE Nº002- EM ANEXO) Valor de Referência: 416,66
6	1	UN	PEÇAS PARA MECÂNICA EM GERAL E PARTE ELÉTRICA PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: NEW HOLLAND (LOTE Nº 002 - EM ANEXO) Valor de Referência: 311.220,00

**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 acondicionamento 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, acondicionamento 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 04/2026

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 CASE e NEW HOLLAND, 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.

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

**6.4** 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.

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

**6.6** 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	Todos os itens anteriores + ambiente com limpeza regular, organização	Todos os itens anteriores + organização setorial, boa ventilação,	Todos os itens anteriores + ambiente profissional, sinalizado por áreas,

		alguma iluminação e sinais de tentativa de organização	visível, ventilação natural presente	iluminação reforçada e descarte correto de resíduos	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 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 + equipamentos 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	1 mecânico com formação básica comprovada; início de	2 mecânicos com experiência mínima; 1 atendente fixo com função	2 mecânicos com experiência comprovada; no mínimo 1 auxiliar de	Equipe técnica fixa e especializada, mais de 3 mecânicos e mais de um

	administrativo	apoio administrativo informal	administrativa básica (orçamentos ou emissão de notas)	mecânica e setor administrativo com 2 funcionários, organizando orçamentos e notas	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, 16 de junho de 2026.

Rudimar Argenton  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Município de Alpestre/RS

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito

#### **1. Descrição sucinta da demanda**

Necessidade administrativa relacionada à preservação das condições de funcionamento, disponibilidade e desempenho operacional das máquinas da linha amarela pertencentes ao Município de Alpestre/RS, considerando a utilização contínua desses equipamentos nas atividades de infraestrutura urbana e rural e as limitações decorrentes do desgaste natural provocado pelo uso intenso em serviços pesados.

#### **2. Grau de prioridade da demanda**

Prioridade alta, considerando que os equipamentos da linha amarela desempenham função essencial na execução de serviços públicos relacionados à manutenção e recuperação de estradas vicinais, abertura e conservação de vias, terraplenagem, escavações, drenagens, movimentação de materiais, apoio às atividades agrícolas e demais ações vinculadas à infraestrutura municipal bem como a Ata de Registros de Preços vigente está com pouco saldo.

#### **3. Justificativa da necessidade**

O Município de Alpestre possui frota de máquinas pesadas utilizadas diariamente em atividades operacionais indispensáveis à manutenção da infraestrutura pública urbana e rural. Em razão da elevada carga de trabalho, das condições severas de operação e da utilização contínua dos equipamentos, ocorre desgaste progressivo de componentes mecânicos, hidráulicos, elétricos, eletrônicos e estruturais.

As máquinas da linha amarela são submetidas constantemente a operações em terrenos irregulares, ambientes com elevada incidência de poeira, umidade, lama e vibração intensa, fatores que aceleram o desgaste dos sistemas operacionais e aumentam a probabilidade de falhas técnicas e limitações operacionais.

A eventual indisponibilidade desses equipamentos compromete diretamente a execução de serviços essenciais prestados pela Administração Municipal, especialmente aqueles relacionados à conservação das estradas rurais, fundamentais para o deslocamento da população, transporte escolar, acesso às propriedades rurais, escoamento da produção agrícola e manutenção da infraestrutura pública.

Além disso, a ausência de acompanhamento adequado das necessidades operacionais e de intervenções técnicas pode ocasionar aumento significativo dos custos de manutenção, agravamento de falhas inicialmente simples e redução da vida útil dos equipamentos, impactando negativamente a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos.

Importa destacar que a presente demanda não decorre de ausência de planejamento administrativo por parte do Município, uma vez que a Administração Municipal possui Ata de Registro de Preços vigente destinada à manutenção das máquinas da linha amarela das marcas CASE e NEW HOLLAND. Entretanto, considerando a natureza contínua, intensa e imprevisível das manutenções corretivas realizadas nos equipamentos, especialmente em razão das severas condições de operação a que a frota é submetida, o saldo remanescente da ata atualmente vigente mostra-se insuficiente para

atendimento integral das necessidades futuras da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

A elevada incidência de falhas mecânicas, hidráulicas e operacionais, aliada à imprevisibilidade quanto à frequência e complexidade das intervenções necessárias nos equipamentos das marcas CASE e NEW HOLLAND, ocasiona variações significativas no consumo de peças e serviços ao longo da execução contratual, circunstância inerente à dinâmica operacional das máquinas pesadas utilizadas pelo Município.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa de garantir condições adequadas de funcionamento da frota de máquinas da linha amarela do Município, assegurando maior disponibilidade operacional dos equipamentos e continuidade das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

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

A demanda encontra-se alinhada às atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito e às diretrizes da Administração Municipal voltadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural, à continuidade dos serviços públicos essenciais e ao atendimento das necessidades da população do Município de Alpestre/RS.

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

A não formalização da presente demanda poderá ocasionar aumento das paralisações e indisponibilidades operacionais das máquinas da linha amarela, comprometendo a capacidade de execução dos serviços públicos realizados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

Tal situação poderá gerar prejuízos à manutenção das estradas rurais e vias urbanas, dificuldades de acesso às comunidades do interior, impactos no transporte escolar e no escoamento da produção agrícola, além de elevação dos custos decorrentes de intervenções emergenciais e agravamento de danos mecânicos nos equipamentos.

Poderá ainda ocorrer redução da eficiência operacional da Administração Municipal, atraso na execução de serviços de infraestrutura e comprometimento da continuidade das atividades essenciais desempenhadas pelo Município.

#### **6. Considerações finais**

A formalização da presente demanda visa registrar a necessidade administrativa relacionada à manutenção das condições operacionais das máquinas da linha amarela pertencentes ao Município de Alpestre/RS, permitindo o adequado planejamento das ações administrativas e contribuindo para a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos prestados à população.

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

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

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a necessidade administrativa relacionada à manutenção das condições operacionais das máquinas da linha amarela pertencentes ao Município de Alpestre/RS, utilizadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

Os equipamentos integrantes da linha amarela exercem papel essencial na execução das atividades de infraestrutura urbana e rural, sendo empregados continuamente em serviços de recuperação e manutenção de estradas vicinais, terraplenagem, escavações, drenagens, movimentação de materiais, abertura de acessos, manutenção de vias públicas e apoio às atividades agrícolas.

Em razão da elevada utilização operacional e das condições severas de trabalho, ocorre desgaste contínuo dos componentes mecânicos, hidráulicos, elétricos, eletrônicos e estruturais dos equipamentos, tornando indispensável a realização de intervenções preventivas e corretivas para preservação da capacidade operacional da frota.

A indisponibilidade desses maquinários compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos executados pela Administração Municipal, especialmente aqueles relacionados à manutenção da malha viária rural, ao atendimento das comunidades do interior e ao suporte às atividades produtivas do Município.

Além disso, considerando a natureza dinâmica e imprevisível das necessidades operacionais, não é possível prever com exatidão quais componentes poderão apresentar falhas ao longo do período, tampouco a frequência e complexidade das intervenções que poderão ser necessárias.

Ressalta-se que a presente demanda não decorre de deficiência de planejamento por parte da Administração Municipal, tendo em vista a existência de Ata de Registro de Preços vigente destinada à manutenção das máquinas da linha amarela das marcas CASE e NEW HOLLAND. Contudo, em razão da elevada utilização dos equipamentos, das condições severas de operação e da imprevisibilidade inerente às manutenções corretivas, o saldo remanescente atualmente disponível na ata vigente revela-se insuficiente para atendimento integral das necessidades futuras da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa de garantir condições adequadas de funcionamento das máquinas da linha amarela do Município, assegurando continuidade, eficiência e regularidade na prestação dos serviços públicos executados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

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

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito e às ações voltadas à manutenção da infraestrutura pública municipal.

A demanda está compatível com as diretrizes previstas no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Alpestre/RS, considerando a necessidade permanente de manutenção da frota de máquinas pesadas utilizadas na execução dos serviços públicos essenciais.

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

A futura contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais mínimos capazes de assegurar a adequada execução dos serviços e o fornecimento de peças destinadas à manutenção das máquinas da linha amarela pertencentes ao Município de Alpestre/RS, especialmente quanto à qualidade, confiabilidade, disponibilidade operacional e eficiência da execução contratual.

Constituem requisitos mínimos da contratação:

a) fornecimento de peças novas, originais, genuínas, de primeira linha ou equivalentes, compatíveis com os equipamentos da linha amarela da frota municipal, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade, desempenho e segurança;

b) execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em conformidade com normas técnicas aplicáveis, padrões de segurança, especificações dos fabricantes e boas práticas de manutenção mecânica;

c) disponibilidade de equipe técnica qualificada, com profissionais devidamente capacitados e habilitados para execução dos serviços mecânicos, hidráulicos, elétricos, eletrônicos e demais intervenções necessárias;

d) disponibilidade de estrutura operacional adequada, incluindo ferramentas, equipamentos, instrumentos de diagnóstico e demais recursos técnicos compatíveis com a complexidade dos serviços a serem executados;

e) realização de diagnóstico técnico prévio e adequado para identificação das falhas, desgastes, necessidades de substituição de componentes e definição das intervenções necessárias;

f) apresentação de orçamento detalhado previamente à execução dos serviços, contendo descrição das peças necessárias, quantitativos, valores unitários, quantitativo de horas técnicas, descrição dos serviços e demais informações pertinentes à análise da Administração;

g) concessão de garantia mínima sobre as peças fornecidas e serviços executados, assegurando maior confiabilidade, durabilidade e segurança operacional dos equipamentos;

h) capacidade de atendimento das demandas da Administração conforme necessidade operacional da frota municipal, especialmente em situações emergenciais ou que envolvam equipamentos essenciais à continuidade dos serviços públicos;

i) observância das normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada de resíduos, óleos lubrificantes, filtros, peças substituídas e demais materiais decorrentes das atividades de manutenção;

j) fornecimento de relatórios, registros e demais documentos comprobatórios das intervenções realizadas nos equipamentos, permitindo maior controle, rastreabilidade e fiscalização da execução contratual pela Administração Municipal.

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

A estimativa das quantidades de peças e serviços necessários para manutenção das máquinas da linha amarela pertencentes ao Município de Alpestre/RS foi elaborada com base em análise técnica e levantamento histórico das demandas operacionais da frota municipal.

Para definição dos quantitativos estimados foram considerados, entre outros aspectos:

a) registros de manutenções preventivas e corretivas realizadas nos exercícios anteriores,

incluindo serviços executados e peças substituídas;

b) dados constantes em atas de registro de preços, contratos anteriores e demais instrumentos relacionados à manutenção de máquinas pesadas da frota municipal;

c) número de equipamentos integrantes da frota e suas respectivas características operacionais;

d) intensidade de utilização das máquinas nas atividades de infraestrutura urbana e rural executadas pela Administração Municipal;

e) desgaste natural decorrente da utilização contínua dos equipamentos em condições severas de operação;

f) necessidade de realização periódica de manutenções preventivas e corretivas;

g) imprevisibilidade das falhas mecânicas, hidráulicas, elétricas, eletrônicas e estruturais que podem ocorrer ao longo da utilização dos equipamentos;

h) projeções de demanda relacionadas à continuidade dos serviços públicos, obras e atividades operacionais planejadas para o período de vigência da contratação;

i) necessidade de assegurar disponibilidade operacional mínima da frota para atendimento contínuo das demandas da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

As estimativas possuem caráter meramente referencial e estimativo, considerando a natureza variável, contínua e imprevisível das necessidades de manutenção da frota municipal, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos por parte da Administração Municipal.

#### **V – Levantamento de mercado**

Para definição da solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, foram analisadas alternativas praticadas no mercado e adotadas por outros entes públicos para manutenção de máquinas pesadas da linha amarela, considerando aspectos relacionados à viabilidade técnica, economicidade, eficiência operacional, disponibilidade da frota e continuidade dos serviços públicos.

As análises consideraram a natureza contínua e imprevisível das demandas de manutenção, bem como a elevada relevância operacional dos equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

Dentre as possibilidades avaliadas, destacam-se:

a) realização integral das manutenções pela própria Administração Municipal, mediante utilização de estrutura interna, mão de obra própria e aquisição individual de peças conforme necessidade;

A alternativa consiste na execução direta das atividades de manutenção pelo Município, utilizando estrutura operacional própria.

Entretanto, verificam-se limitações relevantes relacionadas à insuficiência de estrutura técnica especializada, limitação de ferramental específico, ausência de equipamentos de diagnóstico compatíveis com determinados sistemas eletrônicos e hidráulicos das máquinas, necessidade de

constante atualização técnica e dificuldade de manutenção de estoque amplo e permanente de peças e componentes.

Além disso, a diversidade de modelos e características técnicas dos equipamentos da linha amarela exige conhecimento técnico especializado e disponibilidade operacional contínua, fatores que podem comprometer a eficiência da manutenção quando executada exclusivamente pela estrutura interna da Administração.

Também foi considerada a possibilidade de aumento de custos indiretos relacionados à necessidade de investimentos permanentes em ferramentas, equipamentos, estrutura física, capacitação técnica e estoque de peças.

b) realização de contratações individualizadas, pontuais ou emergenciais para cada demanda de manutenção identificada ao longo do período;

Essa alternativa consistiria na realização de procedimentos específicos para cada necessidade de manutenção ou substituição de peças surgida durante a utilização dos equipamentos.

Embora juridicamente possível, tal sistemática apresenta limitações operacionais significativas, especialmente diante da natureza contínua e imprevisível das falhas mecânicas e operacionais dos equipamentos da linha amarela.

A adoção de contratações isoladas pode gerar maior tempo de resposta às necessidades da Administração, ampliação do período de paralisação dos equipamentos, dificuldades no planejamento operacional da Secretaria, aumento da burocracia administrativa e risco de descontinuidade dos serviços públicos essenciais.

Além disso, a necessidade de repetidas instruções processuais ao longo do exercício tende a reduzir a eficiência administrativa e aumentar custos indiretos relacionados à gestão contratual e operacional.

Também foi considerada a possibilidade de ocorrência de situações emergenciais que demandem resposta rápida da Administração, circunstância que pode ser prejudicada pela inexistência de instrumento contratual previamente disponível.

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 consiste na realização de procedimento licitatório destinado ao registro formal de preços para futura e eventual contratação de fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção das máquinas da linha amarela, conforme necessidade da Administração Municipal.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se mais adequada em razão da natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção da frota, permitindo maior flexibilidade operacional e administrativa, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

O modelo possibilita maior agilidade no atendimento das necessidades da Administração, redução do tempo de paralisação dos equipamentos, melhor planejamento da manutenção da frota e maior continuidade dos serviços públicos executados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

Além disso, a divisão em lotes conforme marcas ou categorias de equipamentos permite maior especialização técnica por parte das empresas participantes, maior compatibilidade entre peças e sistemas operacionais dos equipamentos, melhoria da qualidade da execução dos serviços e ampliação da competitividade do certame.

A solução também favorece maior eficiência na gestão contratual, melhor controle das demandas de manutenção, racionalização dos custos operacionais e maior segurança administrativa quanto à disponibilidade futura de atendimento das necessidades da frota municipal.

Diante da análise técnica e operacional realizada, verifica-se que essa alternativa representa a solução mais adequada e vantajosa para atendimento das necessidades da Administração Municipal, considerando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

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

A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo setor competente da Administração Municipal, mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 23, observando parâmetros de mercado compatíveis com o objeto da contratação e com as necessidades operacionais da frota municipal.

A composição da estimativa considerará os valores praticados para fornecimento de peças e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas da linha amarela das marcas CASE e NEW HOLLAND, buscando assegurar aderência à realidade econômica do mercado e maior compatibilidade com a demanda operacional do Município.

Como parâmetro referencial para composição das estimativas, será considerada a Ata de Registro de Preços nº 188/2025, atualmente vigente e utilizada pelo Município para prestação de serviços relacionados às referidas marcas, na qual constam os seguintes valores: R\$ 203,67 para hora efetivamente trabalhada, R\$ 195,39 para serviços de scanner e percentual de desconto de 6% sobre peças.

Importa destacar que, ainda durante a realização do procedimento licitatório que originou a Ata de Registro de Preços nº 188/2025, a própria empresa vencedora já havia informado que os valores referenciais estabelecidos para hora técnica encontravam-se abaixo dos valores usualmente praticados pelo mercado especializado em manutenção de máquinas da linha amarela das marcas CASE e NEW HOLLAND. Naquela oportunidade, contudo, a empresa reduziu os valores apresentados com a finalidade de adequação ao valor de referência definido pela Administração, viabilizando sua participação e contratação no certame.

Tal circunstância demonstra a necessidade de observância criteriosa da realidade econômica do setor especializado, considerando que o Município busca empresas com estrutura técnica adequada, ferramental compatível, capacidade operacional e especialização na manutenção de equipamentos pesados. Valores referenciais excessivamente reduzidos podem comprometer a competitividade do certame e afastar empresas qualificadas do procedimento licitatório, prejudicando a obtenção de propostas compatíveis com o padrão técnico e operacional necessário para atendimento adequado das demandas da Administração Municipal.

Considerando que o objeto envolve demandas sujeitas a variações decorrentes do desgaste natural dos equipamentos, da intensidade de uso, das condições severas de operação e da ocorrência de falhas não programadas, poderá ser adotada margem técnica de segurança nas estimativas,

visando assegurar saldo contratual suficiente para atendimento das necessidades da Administração ao longo da vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Tal medida busca evitar insuficiência contratual, reduzir riscos de paralisação dos equipamentos e assegurar continuidade, eficiência e regularidade na execução dos serviços públicos desempenhados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

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

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de peças e contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva destinados às máquinas da linha amarela utilizadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito do Município de Alpestre/RS, abrangendo equipamentos das marcas CASE e NEW HOLLAND.

A contratação contempla o fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais itens necessários à manutenção das condições operacionais dos equipamentos, bem como a execução de serviços técnicos especializados de manutenção mecânica, hidráulica, elétrica, eletrônica e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento da frota.

A solução possibilita atendimento contínuo e sob demanda das necessidades operacionais da Administração Municipal, considerando a natureza variável e imprevisível das manutenções decorrentes do desgaste natural dos equipamentos, da intensidade de utilização e das condições severas de operação a que as máquinas estão submetidas.

A contratação assegura maior disponibilidade operacional da frota municipal, redução do tempo de paralisação dos equipamentos, melhoria da eficiência da manutenção, aumento da vida útil dos maquinários e continuidade dos serviços públicos executados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, especialmente aqueles relacionados à manutenção de estradas vicinais, infraestrutura urbana, drenagens, terraplenagens e apoio às atividades desenvolvidas no meio rural.

Considerando a impossibilidade de definição prévia e exata das quantidades de peças e serviços que poderão ser demandados ao longo da vigência contratual, bem como a necessidade de atendimento contínuo das demandas operacionais da Administração, a contratação ocorre mediante Sistema de Registro de Preços – SRP.

A adoção do SRP mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, pois permite maior flexibilidade operacional, contratação conforme a efetiva necessidade da Administração, redução de riscos de desabastecimento de peças e maior agilidade na execução das manutenções necessárias à continuidade das atividades da frota municipal.

Além disso, a divisão em lotes conforme marcas ou categorias de equipamentos permite maior especialização técnica na execução dos serviços, melhor compatibilidade entre peças e sistemas operacionais das máquinas e maior eficiência na gestão contratual e operacional da manutenção da frota.

Como forma de assegurar maior controle técnico e compatibilidade das peças fornecidas, deverá ser exigido das empresas vencedoras a apresentação de tabelas, listas de peças, catálogos ou sistemas referenciais fornecidos pelas respectivas fabricantes ou concessionárias autorizadas correspondentes ao lote adjudicado, permitindo conferência de códigos, aplicações, valores referenciais e compatibilidade dos componentes utilizados nos equipamentos da frota municipal.

Também será instituída comissão municipal responsável pela realização de vistoria técnica in loco nas empresas vencedoras do certame, com a finalidade de verificar a efetiva existência de estrutura operacional compatível com as exigências da contratação, incluindo oficina adequada, ferramental específico, equipamentos de diagnóstico, scanner, torno, equipe técnica qualificada e demais condições necessárias ao adequado atendimento das demandas da Administração Municipal.

### **VIII – Justificativa para o parcelamento ou não da contratação**

O parcelamento da contratação ocorre mediante divisão em lotes compatíveis com a natureza técnica dos serviços e fornecimentos, considerando as especificidades das máquinas da linha amarela pertencentes à frota municipal e a necessidade de assegurar adequada execução contratual, maior eficiência operacional e ampliação da competitividade do certame.

A divisão em lotes observa critérios relacionados às características técnicas dos equipamentos, compatibilidade de peças, especificidades operacionais das máquinas, categorias de manutenção e especialização técnica necessária para execução dos serviços.

Tal sistemática permite que empresas com atuação especializada em determinadas marcas, categorias de equipamentos ou segmentos de manutenção possam participar do certame em condições mais adequadas à sua capacidade técnica e operacional, contribuindo para ampliação da competitividade e obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Municipal.

Além disso, o parcelamento em lotes possibilita maior eficiência na gestão da manutenção da frota, melhor controle da execução contratual, maior compatibilidade técnica entre peças e equipamentos e redução de riscos relacionados à execução inadequada dos serviços.

A adoção da divisão em lotes também favorece a economicidade da contratação, permitindo melhor adequação dos preços às especificidades técnicas de cada grupo de equipamentos e evitando concentração excessiva da execução contratual em único fornecedor quando tecnicamente desnecessária.

Dessa forma, verifica-se que o parcelamento da contratação mostra-se técnica e administrativamente adequado, atendendo aos princípios da competitividade, economicidade, eficiência administrativa e interesse público.

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

A contratação pretendida busca assegurar a manutenção das condições operacionais das máquinas da linha amarela pertencentes ao Município de Alpestre/RS, garantindo maior disponibilidade da frota para atendimento contínuo das demandas executadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

Com a adequada execução dos serviços de manutenção e o fornecimento regular de peças compatíveis com os equipamentos, pretende-se reduzir o tempo de paralisação das máquinas, minimizar interrupções nas atividades operacionais da Administração Municipal e assegurar maior continuidade na prestação dos serviços públicos essenciais relacionados à infraestrutura urbana e rural.

Busca-se, ainda, proporcionar maior eficiência operacional da frota municipal, mediante realização adequada das intervenções preventivas e corretivas necessárias, contribuindo para redução de falhas recorrentes, diminuição da ocorrência de danos de maior complexidade e mitigação dos custos decorrentes de manutenções emergenciais ou agravamento de problemas mecânicos.

A contratação também visa aprimorar a gestão da manutenção dos equipamentos da linha amarela, permitindo maior controle das intervenções realizadas, melhor acompanhamento das condições operacionais da frota e maior previsibilidade administrativa quanto às necessidades de manutenção dos equipamentos.

Como consequência, pretende-se ampliar a vida útil dos maquinários, preservar a capacidade operacional dos equipamentos utilizados pela Administração Municipal e proporcionar maior segurança durante a execução das atividades desenvolvidas pelos operadores e servidores envolvidos nos serviços públicos executados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

Os resultados esperados contribuem diretamente para melhoria da eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e atendimento adequado das demandas da população do Município de Alpestre/RS.

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

Para viabilização da futura contratação, a Administração Municipal adota previamente as medidas administrativas e técnicas necessárias à adequada instrução do processo licitatório, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Dentre as providências necessárias, destaca-se a elaboração do Termo de Referência, documento que estabelece as condições técnicas, operacionais e administrativas da futura contratação, bem como a definição detalhada do objeto, critérios de execução, exigências técnicas e demais elementos necessários à adequada condução do procedimento licitatório.

Também é realizada pesquisa de preços junto ao mercado, utilizando parâmetros admitidos pela legislação vigente, visando identificar valores compatíveis com a realidade econômica do objeto e subsidiar a composição da estimativa da contratação.

A Administração promove ainda o levantamento e definição dos quantitativos estimados de peças e serviços, considerando o histórico de utilização da frota, registros de manutenções anteriores, características operacionais dos equipamentos e projeções relacionadas às necessidades futuras da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

Como medida voltada à ampliação da competitividade e à melhoria da execução contratual, realiza-se a definição da divisão dos lotes da contratação, observando critérios técnicos relacionados às características dos equipamentos, compatibilidade de peças, especialização dos serviços e viabilidade operacional da futura execução contratual.

Também será promovida a formação de comissão municipal destinada à realização de vistoria técnica in loco nas empresas vencedoras do certame, com a finalidade de verificar a compatibilidade da estrutura operacional apresentada com as exigências da futura contratação, especialmente quanto à existência de oficina adequada, ferramental específico, equipamentos de diagnóstico, scanner, torno, equipe técnica qualificada e demais condições necessárias ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

Por fim, é realizada a verificação da disponibilidade orçamentária e das condições administrativas necessárias à futura contratação, assegurando compatibilidade da despesa com o planejamento da Administração Municipal e regular instrução do processo administrativo.

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

A presente contratação possui relação com outras contratações e ações administrativas vinculadas à gestão, operação e manutenção da frota municipal de máquinas da linha amarela, as quais contribuem de forma complementar para assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos executados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

Dentre as contratações correlatas, destacam-se aquelas relacionadas ao fornecimento de combustíveis, óleos lubrificantes, graxas e demais insumos necessários ao funcionamento regular dos equipamentos, bem como eventuais contratações de seguros, aquisição de pneus, baterias, componentes específicos e demais itens destinados à manutenção das condições operacionais da frota municipal.

Também poderão existir contratações interdependentes relacionadas à aquisição de novos equipamentos, renovação ou ampliação da frota municipal, além de serviços técnicos especializados eventualmente não abrangidos no escopo principal da futura contratação.

Ainda, determinadas situações poderão demandar serviços complementares de transporte, remoção ou apoio logístico de equipamentos que necessitem de intervenções técnicas específicas, especialmente em casos de manutenção de maior complexidade.

Embora possuam objetos distintos, tais contratações mantêm relação operacional entre si e integram o conjunto de medidas administrativas necessárias para assegurar adequada gestão da frota municipal, continuidade das atividades operacionais e eficiência na execução dos serviços públicos desenvolvidos pelo Município de Alpestre/RS.

## **XII – Impactos ambientais**

A execução dos serviços de manutenção das máquinas da linha amarela poderá gerar resíduos potencialmente poluentes e ambientalmente sensíveis, tais como óleos lubrificantes usados, filtros, graxas, fluidos, baterias, peças substituídas, componentes metálicos, materiais contaminados e demais resíduos decorrentes das intervenções mecânicas e operacionais realizadas nos equipamentos.

Considerando a natureza dos serviços e dos materiais envolvidos, deverão ser observadas integralmente as normas ambientais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao armazenamento, manuseio, coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

Também deverão ser adotadas práticas de logística reversa quando aplicáveis, especialmente para componentes e materiais sujeitos a descarte controlado, observando-se as diretrizes previstas na legislação ambiental vigente e nas normas dos órgãos competentes.

A futura contratação deverá priorizar a adoção de procedimentos destinados à minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, buscando reduzir riscos de contaminação do solo, da água e do meio ambiente, bem como assegurar manejo ambientalmente adequado dos resíduos gerados.

As medidas ambientais relacionadas à execução contratual contribuem para fortalecimento das práticas de sustentabilidade na Administração Pública, alinhando a contratação aos princípios da responsabilidade ambiental, prevenção de danos ambientais e desenvolvimento sustentável.

## **XIII – Posicionamento conclusivo**

Diante das análises técnicas e administrativas realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se necessária, viável e plenamente

adequada ao atendimento do interesse público, considerando a relevância operacional das máquinas da linha amarela para execução das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito do Município de Alpestre/RS.

A manutenção das condições operacionais da frota municipal revela-se indispensável para assegurar continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos relacionados à infraestrutura urbana e rural, especialmente aqueles vinculados à conservação de estradas vicinais, manutenção de vias públicas, terraplenagens, drenagens, movimentação de materiais e apoio às atividades desenvolvidas no meio rural.

A análise realizada demonstra que a adoção de contratação mediante Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção das máquinas da linha amarela.

O modelo adotado proporciona maior flexibilidade operacional, melhor gestão administrativa das demandas, maior agilidade na execução das manutenções necessárias e redução dos riscos de paralisação dos equipamentos, contribuindo diretamente para preservação da capacidade operacional da frota municipal.

Além disso, a divisão da contratação em lotes compatíveis com as especificidades técnicas dos equipamentos favorece maior competitividade, especialização técnica na execução dos serviços e melhor adequação das soluções às necessidades operacionais da Administração Municipal.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade e conveniência da contratação pretendida, por se mostrar compatível com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, atendendo adequadamente às necessidades da Administração Municipal e da população do Município de Alpestre/RS.



## TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Alpestre/RS

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) para aquisição de peças e serviços para manutenção de máquinas linha amarela, CASE e NEW HOLLAND, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito 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 Municipal, o fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais itens necessários à manutenção das máquinas da linha amarela, bem como a execução de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva.

1.3. Os serviços abrangem, entre outros, manutenção mecânica, hidráulica, elétrica, eletrônica, serviços de scanner, desmontagem, montagem, substituição de peças, regulagens, testes operacionais, recuperação de componentes e demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

1.4. O objeto possui natureza de serviço comum, considerando que os serviços e fornecimentos possuem padrões usuais de mercado, com especificações objetivamente definidas neste Termo de Referência.

1.5. A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção da frota municipal.

1.6. A divisão da contratação ocorrerá por lotes, observando critérios relacionados às marcas ou categorias dos equipamentos, visando assegurar maior especialização técnica, melhor compatibilidade entre peças e equipamentos, ampliação da competitividade e maior eficiência na execução contratual.

1.7. O julgamento da licitação ocorrerá pelo critério de menor preço por lote, conforme condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

1.8. Do formato presencial:

A realização do certame na forma presencial justifica-se em razão das particularidades técnicas relacionadas ao critério de julgamento das propostas, o qual envolve a conjugação de elementos distintos e interdependentes, especialmente percentual de desconto sobre peças, valor da hora técnica e serviços especializados, demandando aplicação de fórmulas matemáticas específicas, cálculos sucessivos e atualização imediata da classificação das propostas durante a fase competitiva.

A metodologia adotada exige dos licitantes compreensão clara da composição dos valores ofertados e dos reflexos de cada lance apresentado sobre o resultado final do lote, circunstância que pode gerar dúvidas operacionais durante a disputa, especialmente em razão da necessidade de cálculo simultâneo e imediato dos parâmetros utilizados para julgamento.

Nesse contexto, o formato presencial mostra-se mais adequado para assegurar maior transparência, segurança jurídica e eficiência na condução do procedimento, permitindo acompanhamento direto dos cálculos realizados, esclarecimentos imediatos entre pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, redução de riscos de interpretações equivocadas e maior controle sobre a dinâmica da sessão pública.

A realização presencial também possibilita melhor compreensão da sistemática de disputa pelos participantes, evita distorções na formulação das propostas e contribui para maior consistência técnica do procedimento licitatório, especialmente diante da complexidade operacional envolvida na composição dos preços.

Além disso, a adoção do formato presencial não representa prejuízo à competitividade no caso concreto, considerando que a própria natureza da contratação exige empresas com estrutura operacional compatível, localização em distância adequada ao Município e especialização técnica voltada à manutenção de máquinas da linha amarela das marcas CASE e NEW HOLLAND.

Outro aspecto relevante refere-se à transparência e à rastreabilidade dos atos praticados durante a sessão pública, uma vez que o acompanhamento presencial pelos licitantes e pela equipe técnica da Administração assegura maior visibilidade dos procedimentos adotados, permitindo imediata conferência das propostas, dos cálculos e das classificações formadas ao longo da disputa.

A Administração Municipal poderá ainda adotar mecanismos complementares de registro da sessão, inclusive gravação de áudio e vídeo, visando ampliar a segurança jurídica, a publicidade dos atos e a possibilidade de reconstituição dos eventos ocorridos durante o certame.

Dessa forma, considerando as especificidades técnicas do objeto, a metodologia de julgamento adotada, a necessidade de acompanhamento simultâneo dos cálculos e a realidade operacional da Administração Municipal, a realização do procedimento em formato presencial mostra-se medida tecnicamente justificada e adequada à obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Alpestre/RS.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação possui como finalidade assegurar a manutenção das condições operacionais das máquinas da linha amarela pertencentes à frota municipal do Município de Alpestre/RS, especialmente equipamentos das marcas CASE e NEW HOLLAND, utilizados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito na execução dos serviços públicos de infraestrutura urbana e rural.

2.2. Os equipamentos abrangidos pela contratação desempenham papel essencial na execução de atividades relacionadas à manutenção e recuperação de estradas vicinais, terraplenagem, escavações, drenagens, movimentação de materiais, conservação de vias públicas, apoio às atividades agrícolas e demais serviços operacionais executados pela Administração Municipal.

2.3. Considerando o uso contínuo dos equipamentos e as condições severas de operação a que estão submetidos, ocorre desgaste natural de componentes mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletrônicos, tornando indispensável a realização de manutenções preventivas e corretivas para preservação da capacidade operacional da frota.

2.4. A indisponibilidade dos equipamentos compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos executados pelo Município, podendo ocasionar prejuízos à infraestrutura urbana e rural,

dificuldades de acesso às comunidades do interior, impactos no transporte escolar, no escoamento da produção agrícola e nas demais atividades operacionais desempenhadas pela Administração Municipal.

2.5. Importa destacar que a presente contratação não decorre de ausência de planejamento administrativo, uma vez que o Município possui Ata de Registro de Preços vigente destinada à manutenção das máquinas da linha amarela das marcas CASE e NEW HOLLAND. Contudo, em razão da natureza contínua, intensa e imprevisível das manutenções corretivas realizadas nos equipamentos, especialmente diante das severas condições de operação da frota municipal, o saldo remanescente atualmente disponível na ata vigente mostra-se insuficiente para atendimento integral das necessidades futuras da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

2.6. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar maior disponibilidade operacional da frota municipal, redução do tempo de paralisação dos equipamentos, continuidade dos serviços públicos essenciais e maior eficiência administrativa na gestão da manutenção dos maquinários pertencentes ao Município de Alpestre/RS.

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

3.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito e compatível com as diretrizes previstas no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Alpestre/RS.

3.2. A previsão da demanda no planejamento anual observa o princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021 e demonstra a necessidade permanente de manutenção da capacidade operacional da frota municipal.

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

4.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de assegurar a manutenção das condições operacionais, de segurança e de desempenho das máquinas da linha amarela pertencentes à frota do Município de Alpestre/RS, utilizadas de forma contínua pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito na execução de serviços públicos essenciais de infraestrutura urbana e rural.

4.2. Considerando a elevada utilização dos equipamentos, as condições severas de operação e o desgaste natural decorrente das atividades desempenhadas, torna-se indispensável a realização contínua de manutenções preventivas e corretivas, visando preservar a capacidade operacional da frota, reduzir paralisações, evitar agravamento de falhas mecânicas e assegurar maior eficiência na execução dos serviços públicos municipais.

4.3. A solução adotada mostra-se técnica, operacional e administrativamente adequada, pois possibilita atendimento contínuo e sob demanda das necessidades de manutenção da frota municipal, contemplando fornecimento de peças e execução de serviços especializados compatíveis com as especificidades dos equipamentos abrangidos pela contratação.

4.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se apropriada diante da natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção, considerando que não é possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos de peças e serviços que serão necessários ao longo da vigência contratual.

4.5. O modelo adotado proporciona maior flexibilidade administrativa e operacional, permitindo que as contratações ocorram conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, evitando aquisições

desnecessárias, reduzindo riscos de insuficiência contratual e contribuindo para maior eficiência na gestão da manutenção da frota pública.

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

5.1. A contratada deverá possuir estrutura física compatível com a execução de manutenção em máquinas pesadas da linha amarela, incluindo espaço adequado, área coberta, ferramental específico e equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.2. A empresa deverá possuir localização em distância compatível com a sede do Município, de no máximo 150 km de distância, de forma a reduzir custos indiretos relacionados ao deslocamento dos equipamentos, combustível, logística e tempo de paralisação das máquinas.

**NOTA:** A exigência de localização estabelecida neste item encontra respaldo nos princípios da economicidade, eficiência, interesse público e planejamento da contratação, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando que os deslocamentos das máquinas, equipamentos e implementos entre o Município e a oficina contratada serão realizados às expensas da Administração Municipal, a definição de limite máximo de distância visa evitar custos excessivos com transporte especializado, combustível, utilização de veículos de apoio, mão de obra operacional e demais despesas indiretas decorrentes da execução contratual.

Além do impacto financeiro, deve-se considerar que os equipamentos objeto da contratação são indispensáveis à execução contínua dos serviços públicos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, especialmente aqueles relacionados à manutenção de estradas vicinais, conservação de vias urbanas, transporte de materiais, abertura e recuperação de acessos, atendimento de situações emergenciais e demais atividades essenciais à população. Dessa forma, longos deslocamentos para realização de manutenções ou reparos acarretariam aumento significativo do tempo de indisponibilidade dos equipamentos, comprometendo a capacidade operacional da Administração e potencialmente ocasionando prejuízos à prestação dos serviços públicos.

Cumprir destacar que o limite de distância adotado foi definido com base em critérios técnicos, operacionais e mercadológicos, abrangendo integralmente os principais polos regionais especializados na prestação de serviços de manutenção de máquinas pesadas, equipamentos rodoviários e linha amarela, especialmente os municípios de Chapecó/SC e Frederico Westphalen/RS, reconhecidos regionalmente pela concentração de oficinas especializadas, concessionárias, centros de manutenção e empresas com capacidade técnica para atendimento de equipamentos de maior complexidade. Dessa forma, a exigência não restringe a competitividade do certame, mas assegura que empresas situadas nos principais centros especializados da região possam participar em igualdade de condições, preservando simultaneamente a viabilidade econômica da contratação.

A limitação geográfica estabelecida não possui caráter restritivo ou direcionador, mas sim natureza estritamente técnica e operacional, estando diretamente vinculada às necessidades da Administração e à busca pela contratação mais vantajosa. Tal medida visa assegurar maior agilidade no atendimento das demandas, redução dos tempos de resposta para diagnósticos e reparos, diminuição dos custos logísticos associados à execução contratual e melhor fiscalização dos serviços prestados, contribuindo para a adequada gestão dos recursos públicos.

Ressalta-se, ainda, que a exigência foi definida com base em critérios objetivos, razoáveis e proporcionais às características da contratação, observando a realidade regional do mercado e a existência de número expressivo de empresas aptas a atender às condições estabelecidas, inclusive nos principais polos especializados da região, preservando-se, assim, a ampla competitividade do certame e o atendimento ao interesse público primário, sem afastar potenciais licitantes de forma

indevida. Dessa forma, a medida representa instrumento legítimo de proteção da economicidade contratual, da eficiência administrativa e da continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelo Município de Alpestre/RS.

5.3. A contratada deverá possuir equipe técnica qualificada e capacitada para execução dos serviços mecânicos, hidráulicos, elétricos, eletrônicos e demais intervenções necessárias nos equipamentos abrangidos pela contratação.

5.4. As peças fornecidas deverão ser novas, originais, genuínas, de primeira linha ou equivalentes de qualidade comprovada, compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes.

5.4.1. 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 acondicionamento ou remanufatura com a marca registrada e embalada na caixa original.

5.4.2. 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, reconhecidas, 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.

5.5. A contratada deverá realizar diagnóstico técnico adequado antes da execução dos serviços, apresentando orçamento detalhado contendo descrição das peças, quantitativos, valores unitários, horas técnicas e prazo estimado de execução.

5.6. Os serviços deverão observar as recomendações técnicas dos fabricantes, normas de segurança e boas práticas aplicáveis às atividades de manutenção de máquinas pesadas.

5.7. A contratada deverá conceder garantia mínima sobre os serviços executados e peças fornecidas, conforme legislação aplicável e práticas usuais de mercado.

5.8. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

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

6.1. As estimativas de quantitativos de peças e serviços necessários à manutenção das máquinas da linha amarela pertencentes ao Município de Alpestre/RS foram elaboradas com base em análise técnica das demandas operacionais da frota municipal, considerando o histórico de manutenções realizadas, registros de consumo de peças, utilização dos equipamentos e contratações anteriores relacionadas ao objeto.

6.2. Para definição dos quantitativos estimados, foram considerados, entre outros aspectos, a intensidade de utilização dos equipamentos nas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, o desgaste natural decorrente das condições severas de operação, a frequência das manutenções preventivas e corretivas, a ocorrência de falhas mecânicas e a necessidade de preservação da capacidade operacional da frota municipal.

6.3. Também foram analisadas as projeções de demanda relacionadas à continuidade dos serviços públicos executados pelo Município, especialmente aqueles vinculados à manutenção de estradas

vicinais, infraestrutura urbana, terraplenagens, drenagens, movimentação de materiais e apoio às atividades desenvolvidas no meio rural.

6.4. Considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção corretiva, os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal, servindo exclusivamente como parâmetro para formação de preços, planejamento administrativo e gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

6.5. As estimativas também consideram margem técnica de segurança destinada a evitar insuficiência de saldo contratual durante a vigência da ata, especialmente diante da possibilidade de ocorrência de falhas extraordinárias, desgastes acima da média e necessidades emergenciais de manutenção dos equipamentos.

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

#### **LOTE Nº001 – MÁQUINA**

**MARCA: CASE**

**ESTIMATIVA DE PEÇAS MECÂNICA GERAL: R\$ 117.286,02**

(considerando o valor estimado em manutenção Lote ata nº188/2025, de R\$ 6.515,89 + 50%= R\$9.773,83 x 12 meses: R\$ **117.286,02**\_\_

**ESTIMATIVA DE SERVIÇOS MECÂNICA GERAL: R\$ 28.921,14/ 142 horas**

Considerando a quantidade de horas estimadas de serviços de Mecânica Lote Ata nº188/2025= 142h x R\$203,67/valor da hora= R\$**28.921,14**

**TOTAL DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS GERAIS: R\$ 146.207,16**

ESTIMATIVA/QUANTIDADE DE SERVIÇO DE SCANNER: 04 (04 serviços por máquina).

#### **Dados das máquinas dos lotes 001**

<b>MOD/VERSÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ANO/MOD</b>	<b>Nº PATRIMÔNIO</b>	<b>Nº FROTA</b>	<b>SECRETARIA</b>
MOTONIVELADOR A 845 B	CASE	2014	11028	112	SMAAMA

#### **LOTE Nº002 – MÁQUINAS**

**MARCA: NEW HOLLAND**

**ESTIMATIVA DE PEÇAS MECÂNICA GERAL: R\$311.220,00**

(Considerando o valor gasto em manutenção na (Ata nº188/2025), gasto médio/mês em 08 meses de vigência= R\$ 17.290,00/mês + \*50% = R\$25.935,00/mês x 12 meses: R\$ **311.220,00**

**ESTIMATIVA DE SERVIÇOS MECÂNICA GERAL: R\$ 34.827,57 / 171 horas**

Considerando a quantidade de 114h, no último processo licitatório + 50%= 171h x R\$ 203,67/ valor

da hora = **R\$ 34.827,57**

**TOTAL DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS GERAIS: R\$ 346.047,57**

ESTIMATIVA/QUANTIDADE DE SERVIÇO DE SCANNER: 12 (04 serviços por máquina, total: 12 und)

**Dados das máquinas dos lotes 002**

<b>MOD/VERSÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ANO/ MOD</b>	<b>Nº PATRIMÔNIO</b>	<b>Nº FROTA</b>	<b>SECRETARIA</b>
TRATOR ESTEIRA D140B	NEW HOLLAND	2014	11418	126	SMAAMA
MOTONIVELADOR A NEW HOLLAND RG170.B	NEW HOLLAND	2019	13366	187	SMOPT
PÁ CARREGADEIRA 12D EVO	NEW HOLLAND	2021	13773	209	SMOPT

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

7.1. O levantamento de mercado foi realizado mediante análise das soluções habitualmente adotadas por outros entes públicos, avaliação de contratações similares já executadas pela Administração Municipal e estudo das práticas usuais do setor especializado em manutenção de máquinas pesadas da linha amarela.

7.2. A análise considerou aspectos técnicos, operacionais e econômicos relacionados à manutenção da frota municipal, especialmente quanto à disponibilidade de fornecedores especializados, fornecimento de peças compatíveis, capacidade técnica para execução dos serviços e necessidade de atendimento contínuo das demandas da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

7.3. Também foram avaliadas alternativas relacionadas à execução direta dos serviços pela Administração Municipal, contratações pontuais por demanda específica e contratação mediante Sistema de Registro de Preços, observando-se as vantagens e limitações operacionais de cada modelo.

7.4. Diante da análise realizada, verificou-se que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços, com divisão em lotes conforme marcas ou categorias de equipamentos, apresenta maior adequação técnica, operacional e econômica para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

7.5. O modelo adotado permite maior flexibilidade operacional, contratação conforme a efetiva necessidade da Administração, redução do tempo de paralisação dos equipamentos, ampliação da competitividade entre empresas especializadas e maior eficiência na gestão da manutenção da frota municipal.

7.6. A divisão em lotes conforme marcas ou categorias dos equipamentos também possibilita maior especialização técnica na execução dos serviços, melhor compatibilidade entre peças e sistemas

operacionais das máquinas e maior segurança quanto à qualidade das intervenções realizadas nos equipamentos da linha amarela pertencentes ao Município de Alpestre/RS.

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

8.1. A estimativa do valor da contratação será elaborada pela Administração Municipal mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando critérios técnicos capazes de assegurar compatibilidade entre os valores estimados, a realidade de mercado e as necessidades operacionais da frota municipal.

8.2. Para composição da estimativa serão utilizados parâmetros obtidos a partir de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, atas de registro de preços vigentes, consultas diretas junto a fornecedores do ramo, Banco de Preços, Licitacon/RS e demais fontes admitidas pela legislação vigente, buscando maior segurança, razoabilidade e aderência dos valores praticados no mercado especializado de manutenção de máquinas pesadas.

8.3. A estimativa considerará ainda o histórico de consumo da frota municipal, os registros de manutenções anteriores, a frequência das intervenções realizadas nos equipamentos e a projeção das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

8.4. Considerando a natureza variável e imprevisível das demandas de manutenção corretiva, bem como a possibilidade de ocorrência de falhas extraordinárias e desgastes decorrentes da utilização contínua dos equipamentos, poderão ser adotadas margens técnicas de segurança nas estimativas, visando evitar insuficiência de saldo contratual e assegurar continuidade na prestação dos serviços públicos.

8.5. As memórias de cálculo, planilhas de composição de custos, preços referenciais e demais documentos que fundamentarem a estimativa do valor da contratação integrarão os autos do processo administrativo, podendo ser organizados em anexo próprio, inclusive com resguardo do sigilo do orçamento estimado até a conclusão do procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

8.6. Como parâmetro referencial para composição das estimativas, será considerada a Ata de Registro de Preços nº 188/2025, atualmente vigente e utilizada pelo Município para manutenção das máquinas da linha amarela das marcas CASE e NEW HOLLAND, na qual constam os seguintes valores referenciais: R\$ 203,67 para hora efetivamente trabalhada, R\$ 195,39 para serviços de scanner e percentual de desconto de 6% sobre peças.

8.7. Importa destacar que, durante a execução da Ata de Registro de Preços nº 188/2025, a própria empresa contratada informou que os valores referenciais fixados para hora técnica encontravam-se abaixo dos praticados pelo mercado especializado. Tal circunstância evidencia a necessidade de observância da realidade econômica do setor, considerando que valores excessivamente reduzidos podem comprometer a competitividade do certame e afastar empresas com estrutura técnica adequada, ferramental compatível e capacidade operacional necessária ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

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

9.1. A solução compreende a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de peças e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva destinados às máquinas da linha amarela utilizadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito do Município de Alpestre/RS, abrangendo equipamentos das marcas CASE e NEW HOLLAND.

9.2. A contratação contempla atendimento sob demanda das necessidades operacionais da Administração Municipal, incluindo fornecimento de peças, componentes, acessórios e execução de serviços técnicos especializados compatíveis com as especificidades mecânicas, hidráulicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos abrangidos pelos respectivos lotes.

9.3. A solução considera a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção da frota municipal, permitindo que os serviços e fornecimentos ocorram conforme a efetiva necessidade da Administração, observadas as características técnicas de cada equipamento.

9.4. A contratação busca assegurar maior disponibilidade operacional das máquinas da linha amarela, redução do tempo de paralisação dos equipamentos, preservação das condições de funcionamento da frota municipal e continuidade dos serviços públicos executados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

9.5. Busca-se ainda proporcionar maior eficiência administrativa na gestão da manutenção dos equipamentos, melhor controle das intervenções realizadas, redução de custos decorrentes de falhas agravadas e ampliação da vida útil dos maquinários pertencentes ao Município de Alpestre/RS.

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

10.1. A contratação será dividida em lotes, observando critérios relacionados às marcas e às especificidades técnicas das máquinas da linha amarela pertencentes à frota municipal das marcas CASE e NEW HOLLAND.

10.2. O parcelamento da contratação mostra-se técnica e administrativamente adequado em razão das particularidades construtivas, mecânicas, hidráulicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos abrangidos por cada lote, circunstância que demanda conhecimento técnico especializado, utilização de ferramental compatível e fornecimento de peças específicas para cada fabricante.

10.3. A divisão em lotes possibilita que empresas com atuação especializada em determinadas marcas ou categorias de equipamentos participem do certame em condições mais adequadas à sua capacidade técnica e operacional, contribuindo para ampliação da competitividade e obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Municipal.

10.4. O parcelamento também favorece maior compatibilidade entre peças, componentes e sistemas operacionais dos equipamentos, reduzindo riscos de utilização inadequada de materiais ou execução de serviços incompatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes.

10.5. A adoção da divisão por lotes contribui ainda para melhoria da eficiência operacional da manutenção da frota municipal, maior controle da execução contratual, redução do tempo de paralisação dos equipamentos e maior segurança quanto à qualidade técnica das intervenções realizadas.

10.6. Dessa forma, verifica-se que o parcelamento da contratação atende aos princípios da competitividade, economicidade, eficiência administrativa e interesse público, mostrando-se a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito do Município de Alpestre/RS.

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

11.1. A presente contratação busca assegurar a manutenção das condições operacionais das máquinas da linha amarela pertencentes ao Município de Alpestre/RS, especialmente dos equipamentos das marcas CASE e NEW HOLLAND, proporcionando maior disponibilidade da frota para

atendimento contínuo das demandas executadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

11.2. Com a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento regular de peças compatíveis com os equipamentos abrangidos pela contratação, pretende-se reduzir o tempo de paralisação das máquinas, minimizar interrupções nas atividades operacionais da Administração Municipal e assegurar maior continuidade na prestação dos serviços públicos relacionados à infraestrutura urbana e rural.

11.3. Busca-se ainda ampliar a eficiência operacional da frota municipal, mediante realização adequada das intervenções técnicas necessárias nos equipamentos das marcas CASE e NEW HOLLAND, contribuindo para redução de falhas recorrentes, mitigação de danos de maior complexidade e diminuição dos custos decorrentes de manutenções emergenciais e paralisações prolongadas dos equipamentos.

11.4. A contratação também visa proporcionar maior controle administrativo das atividades de manutenção, melhoria da gestão das intervenções realizadas nos equipamentos, maior previsibilidade das demandas operacionais e melhor acompanhamento das condições de funcionamento da frota municipal.

11.5. Como resultado esperado, pretende-se ampliar a vida útil dos maquinários, preservar o patrimônio público municipal e assegurar maior segurança operacional durante a execução das atividades desenvolvidas pelos servidores e operadores responsáveis pela utilização dos equipamentos.

11.6. Os resultados pretendidos contribuem diretamente para fortalecimento da eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos essenciais e atendimento adequado das necessidades da população do Município de Alpestre/RS.

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

12.1. Para viabilização da futura contratação, a Administração Municipal deverá adotar previamente as medidas administrativas e técnicas necessárias à adequada instrução do processo licitatório, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

12.2. Dentre as providências necessárias, deverá ser promovida a pesquisa de preços e demais elementos necessários à regular instrução do procedimento administrativo.

12.3. A Administração Municipal deverá ainda promover a verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como adotar as providências necessárias à adequada formalização da futura Ata de Registro de Preços, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

12.4. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação poderão receber orientações quanto aos procedimentos de acompanhamento da execução contratual, análise de orçamentos, conferência de peças, controle de saldos da ata, fiscalização dos serviços executados e demais rotinas relacionadas à gestão da manutenção da frota municipal.

12.5. As providências prévias adotadas visam assegurar maior segurança administrativa, regularidade processual, eficiência na futura execução contratual e adequada prestação dos serviços públicos desempenhados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito do Município de Alpestre/RS.

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

13.1. A presente contratação possui relação direta com outras contratações e ações administrativas vinculadas à gestão, operação e manutenção da frota municipal de máquinas da linha amarela, especialmente dos equipamentos das marcas CASE e NEW HOLLAND utilizados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

13.2. Dentre as contratações correlatas, destacam-se aquelas relacionadas ao fornecimento de combustíveis, óleos lubrificantes, graxas, pneus, baterias, filtros e demais insumos necessários ao funcionamento regular e à preservação das condições operacionais dos equipamentos da frota municipal.

13.3. Também poderão existir contratações complementares relacionadas à aquisição de novos maquinários, renovação ou ampliação da frota municipal, bem como serviços técnicos especializados eventualmente não abrangidos no escopo principal da presente contratação.

13.4. Eventuais contratações relacionadas ao transporte, remoção ou apoio logístico de equipamentos, especialmente em situações de manutenção de maior complexidade, também poderão ocorrer de forma complementar às atividades abrangidas pelo presente Termo de Referência.

13.5. Embora possuam objetos distintos, tais contratações mantêm relação operacional entre si e integram o conjunto de medidas administrativas necessárias para assegurar adequada gestão da frota municipal, continuidade das atividades operacionais e eficiência na execução dos serviços públicos desempenhados pelo Município de Alpestre/RS.

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

14.1. A execução dos serviços de manutenção das máquinas da linha amarela poderá gerar resíduos potencialmente poluentes e ambientalmente sensíveis, tais como óleos lubrificantes usados, filtros, graxas, fluidos, baterias, peças substituídas, componentes metálicos, materiais contaminados e demais resíduos decorrentes das intervenções mecânicas e operacionais realizadas nos equipamentos.

14.2. Considerando a natureza dos serviços e dos materiais envolvidos, a contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental aplicável, especialmente as normas relacionadas ao armazenamento, manuseio, coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

14.3. A contratada deverá adotar procedimentos destinados à minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, buscando reduzir riscos de contaminação do solo, da água e do meio ambiente, bem como assegurar manejo ambientalmente adequado dos materiais utilizados e descartados.

14.4. Sempre que aplicável, deverão ser observadas práticas de logística reversa para destinação de componentes, peças, baterias, filtros, embalagens e demais materiais sujeitos a descarte controlado, em conformidade com a legislação ambiental vigente e normas dos órgãos competentes.

14.5. As medidas ambientais relacionadas à execução contratual visam fortalecer as práticas de sustentabilidade na Administração Pública, promovendo maior responsabilidade ambiental na gestão da frota municipal e alinhamento aos princípios da prevenção de danos ambientais e do desenvolvimento sustentável.

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

15.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, mediante emissão de autorização específica pela Administração Municipal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

15.2. Os serviços compreenderão manutenções preventivas e corretivas nas máquinas da linha amarela pertencentes à frota municipal, especialmente equipamentos das marcas CASE e NEW HOLLAND, incluindo fornecimento de peças, componentes, acessórios e execução dos serviços técnicos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

15.3. O fluxo básico de execução contratual observará, no mínimo, as seguintes etapas: comunicação da necessidade de manutenção pela Administração, encaminhamento do equipamento ou realização de avaliação no local indicado pela contratante, diagnóstico técnico, apresentação de check-list e orçamento detalhado, análise e autorização pela Administração Municipal, execução dos serviços, realização de testes operacionais, entrega do equipamento e recebimento pelo fiscal da contratação.

**Nota:** A aferição e validação dos preços das peças será realizada pelo Departamento de Compras do Município, utilizando prioritariamente as tabelas de preços fornecidas pelas concessionárias autorizadas ou fabricantes correspondentes às marcas dos equipamentos, podendo ainda ser realizadas consultas complementares junto a fornecedores, distribuidores autorizados, plataformas eletrônicas e demais fontes idôneas, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos valores apresentados com os preços praticados no mercado e assegurar a economicidade da contratação.

15.4. A contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços após autorização formal emitida pela Administração Municipal, salvo situações emergenciais destinadas exclusivamente à realização de avaliação preliminar, diagnóstico técnico ou adoção de medidas urgentes necessárias à preservação do equipamento e prevenção de agravamento dos danos.

15.5. Em caso de fornecimento exclusivo de peças, sem necessidade de execução de serviços, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 04 (quatro) dias contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra, salvo prorrogação previamente justificada pela contratada e formalmente aceita pela Administração Municipal.

15.6. Os serviços serão classificados em duas modalidades operacionais:

15.6.1. Serviço urgente: caracterizado por falha, pane, quebra ou ocorrência que comprometa diretamente a operação do equipamento e demande atendimento imediato para continuidade dos serviços públicos executados pela Administração Municipal.

15.6.1.1. Nas situações classificadas como urgentes, a contratada deverá disponibilizar profissional técnico ou mecânico autorizado no local indicado pela Administração no prazo máximo de até 04 (quatro) horas após a solicitação, para realização de avaliação preliminar e diagnóstico inicial do equipamento.

15.6.1.2. Quando o equipamento for deslocado até a sede da oficina pela Administração Municipal, a avaliação técnica deverá ser iniciada em prazo não superior a 01 (uma) hora após a chegada do maquinário, observando prioridade no atendimento da frota pública municipal.

15.6.2. Serviço programado: compreendendo manutenções preventivas, revisões periódicas ou intervenções previamente planejadas pela Administração Municipal.

15.6.2.1. Nas hipóteses de serviço programado, a contratada deverá apresentar relatório de estado e conservação do equipamento, acompanhado do respectivo orçamento detalhado, no prazo máximo de

até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do equipamento ou da solicitação formal da Administração.

15.7. A contratada deverá apresentar check-list e orçamento discriminado contendo, no mínimo:

- a) identificação do equipamento;
- b) descrição detalhada das falhas constatadas;
- c) relação das peças necessárias, com respectivos códigos, marcas e quantitativos;
- d) valores unitários das peças;
- e) percentual de desconto aplicado, quando previsto;
- f) quantitativo estimado de horas técnicas;
- g) descrição dos serviços necessários;
- h) prazo estimado para execução;
- i) previsão de entrega do equipamento.

15.8. Caso não seja possível apresentação do orçamento dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá formalizar solicitação de prorrogação devidamente justificada, sujeita à análise e aprovação da Administração Municipal.

15.9. Após aprovação do orçamento pela Administração Municipal, será emitida autorização formal para execução dos serviços, momento a partir do qual passará a correr o prazo de execução informado pela contratada e aceito pela contratante.

15.10. Todos os serviços executados deverão observar as recomendações técnicas dos fabricantes, normas de segurança aplicáveis, especificações técnicas dos equipamentos e boas práticas relacionadas à manutenção de máquinas pesadas.

15.11. Concluídos os serviços, a contratada deverá devolver o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, devidamente testado, regulado e acompanhado de relatório contendo descrição dos serviços executados, peças substituídas, testes realizados e demais informações pertinentes à intervenção técnica realizada.

15.12. Quando houver necessidade de deslocamento dos equipamentos entre o Município e a oficina da contratada, os custos relacionados ao transporte correrão por conta da Administração Municipal, desde que previamente autorizados e executados por meios próprios do Município, salvo disposição diversa prevista no edital, contrato ou proposta vencedora.

15.13. Não será admitida cobrança de horas relativas ao deslocamento do mecânico ou técnico entre a sede da oficina e o local indicado pela Administração Municipal para realização de avaliação preliminar, diagnóstico inicial ou vistoria técnica dos equipamentos.

15.14. A execução contratual deverá ocorrer de forma a minimizar o tempo de paralisação das máquinas da linha amarela, considerando a essencialidade dos equipamentos para manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município de Alpestre/RS.

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

16.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, ao qual competirá o acompanhamento geral da execução contratual, o controle dos saldos registrados, a coordenação das demandas administrativas, a interlocução com a contratada e a adoção das providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Administração Municipal, cabendo-lhe acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças aplicadas nos equipamentos da frota municipal.

16.3. Compete à fiscalização contratual verificar a conformidade dos serviços executados com as autorizações emitidas pela Administração, bem como analisar check-lists, orçamentos, relatórios técnicos, horas executadas, prazos de atendimento, qualidade das peças fornecidas, compatibilidade dos componentes aplicados e adequação técnica das intervenções realizadas nos equipamentos.

16.4. Constituem atribuições mínimas do gestor da contratação:

- a) acompanhar a execução geral da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- b) controlar a vigência contratual e os saldos financeiros e quantitativos dos lotes registrados;
- c) promover a comunicação institucional entre Administração Municipal e contratada;
- d) adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;
- e) solicitar instauração de procedimentos para aplicação de penalidades, quando cabível;
- f) promover o saneamento de falhas administrativas, operacionais ou documentais identificadas durante a execução contratual;
- g) acompanhar a regularidade das condições de habilitação e qualificação da contratada durante toda a vigência da contratação.

16.5. Constituem atribuições mínimas do fiscal da contratação:

- a) acompanhar a tramitação das solicitações de manutenção encaminhadas pela Administração Municipal;
- b) verificar a compatibilidade entre os serviços executados, as peças aplicadas e os itens previamente autorizados;
- c) conferir os orçamentos apresentados pela contratada, incluindo quantitativos, horas técnicas e peças relacionadas às intervenções;
- d) fiscalizar os prazos de atendimento, execução e devolução dos equipamentos;
- e) acompanhar os testes operacionais realizados após a conclusão dos serviços;
- f) atestar o recebimento do objeto quando verificada a conformidade da execução contratual;
- g) registrar ocorrências, irregularidades ou inconformidades constatadas durante a execução dos serviços;
- h) comunicar ao gestor da contratação quaisquer situações que possam comprometer a adequada execução contratual.

16.6. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração Municipal não excluem, limitam ou reduzem a responsabilidade exclusiva da contratada quanto à qualidade dos serviços executados, às peças fornecidas, ao cumprimento das obrigações assumidas e aos danos eventualmente causados à Administração, aos equipamentos públicos ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

16.7. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela Administração Municipal e disponibilizar os documentos, relatórios, registros e esclarecimentos necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

17.1. A medição dos serviços executados ocorrerá com base nas ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal, nos check-lists apresentados pela contratada, nos orçamentos previamente aprovados, nas horas técnicas efetivamente executadas, nas peças efetivamente aplicadas nos equipamentos e nos relatórios técnicos referentes às intervenções realizadas.

17.2. Para fins de medição e conferência da execução contratual, deverão ser observados os quantitativos efetivamente executados e autorizados pela Administração Municipal, vedada a inclusão de serviços, peças, componentes ou horas técnicas não previamente aprovados, salvo situações emergenciais devidamente justificadas e formalmente ratificadas pela contratante.

17.3. O recebimento provisório do objeto ocorrerá após a conclusão dos serviços ou entrega das peças, mediante verificação preliminar realizada pelo fiscal da contratação, compreendendo análise inicial das condições do equipamento, conferência da documentação apresentada e verificação aparente da execução contratual.

17.4. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a verificação integral da conformidade do objeto com as autorizações emitidas pela Administração Municipal, incluindo conferência das peças aplicadas, horas executadas, serviços realizados, funcionamento adequado do equipamento, cumprimento dos prazos estabelecidos e observância das exigências previstas neste Termo de Referência.

17.5. A Administração Municipal poderá realizar testes operacionais, inspeções técnicas e demais verificações que entender necessárias antes da emissão do recebimento definitivo, especialmente quando se tratar de serviços de maior complexidade ou intervenções que envolvam componentes essenciais ao funcionamento dos equipamentos.

17.6. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável pela contratação, acompanhada dos documentos exigidos pela legislação aplicável e demais comprovantes relacionados à execução contratual.

17.7. A nota fiscal deverá conter identificação do processo licitatório, número da Ata de Registro de Preços, número da Ordem de Compra ou autorização correspondente, bem como demais informações exigidas pela Administração Municipal e pela Instrução Normativa da Receita Federal aplicável.

17.8. Os pagamentos observarão a ordem cronológica adotada pelo Município de Alpestre/RS, em conformidade com a legislação vigente e com o Decreto Municipal nº 1.604/2017, sendo efetuados em até 15 (quinze) dias após a liquidação da despesa, na quinta-feira subsequente, mediante disponibilidade financeira da Administração Municipal.

17.9. O pagamento dependerá da manutenção das condições de regularidade fiscal, trabalhista e

demais exigências legais aplicáveis à contratação, quando cabível.

17.10. Havendo inconsistência na documentação apresentada, divergência nos valores, irregularidade na execução contratual ou pendência relacionada ao objeto, o prazo de pagamento ficará suspenso até a completa regularização, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

17.11. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e as peças efetivamente fornecidas e aplicadas nos equipamentos, desde que previamente autorizados e devidamente comprovados pela fiscalização contratual.

17.12. Fica expressamente vedado o pagamento de serviços não executados, horas improdutivoas, peças não aplicadas, itens sem comprovação de utilização ou quaisquer cobranças incompatíveis com as autorizações emitidas pela Administração Municipal.

17.13. A Administração Municipal poderá glosar total ou parcialmente valores apresentados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, nos termos da legislação vigente.

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

18.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma presencial, para registro de preços, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis às contratações públicas e condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

18.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, considerando a divisão da contratação conforme marcas ou categorias de equipamentos da linha amarela pertencentes à frota municipal das marcas CASE e NEW HOLLAND.

18.3. A adoção do julgamento por lote mostra-se tecnicamente adequada em razão da necessidade de compatibilidade entre peças, componentes, sistemas operacionais e procedimentos técnicos aplicáveis a cada grupo de equipamentos, bem como da especialização necessária para execução dos serviços de manutenção.

18.4. Poderão participar do certame empresas legalmente constituídas e que atuem em ramo compatível com o objeto da contratação, desde que atendam integralmente às exigências de habilitação previstas e que esteja em uma distância não superior a 150 km da sede do município.

18.5. A habilitação da licitante vencedora compreenderá a verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, observando-se os requisitos compatíveis com a complexidade e natureza do objeto contratado.

18.6. Considerando a necessidade de agilidade no atendimento das demandas operacionais da frota municipal e a natureza essencial dos serviços executados pelas máquinas da linha amarela, a empresa contratada deverá possuir localização em distância compatível com a sede do Município de Alpestre/RS, de forma a reduzir custos indiretos relacionados ao deslocamento dos equipamentos, transporte, consumo de combustível, logística operacional, utilização de veículos auxiliares e tempo de paralisação das máquinas durante a execução dos serviços de manutenção.

18.7. A exigência prevista no item anterior justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência operacional, celeridade nos atendimentos, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e preservação da economicidade da contratação, especialmente considerando que os maquinários são utilizados continuamente na execução de serviços públicos essenciais relacionados à infraestrutura

urbana e rural do Município.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VISITA TÉCNICA DA COMISSÃO AVALIADORA

19.1. 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.

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

19.3. 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.

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

Critério	1 – Insuficiente	2 – Regular	3 – Aceitável	4 – Bom	5 – Excelente
<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	Todos os itens anteriores + acesso razoável para 2 máquinas com pequena	Todos os itens anteriores + espaço otimizado para até 3 máquinas,	Todos os itens anteriores + estrutura independente para 4 ou mais máquinas, com logística

		pequenas, embora com logística deficiente	área de espera	com boa circulação e movimentação de veículos	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 + equipamentos 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)	2 mecânicos com experiência comprovada; no mínimo 1 auxiliar de mecânica e 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

19.5. A pontuação máxima total será de 30 pontos.

19.6. 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.

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

19.8. 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 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. Homologado o resultado do procedimento licitatório, a adjudicatária será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e demais normas aplicáveis.

20.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal da adjudicatária apresentada dentro do prazo inicialmente concedido e devidamente aceita pela Administração Municipal.

20.3. A assinatura da Ata deverá ocorrer somente de forma presencial, conforme disciplinado no edital e nos procedimentos administrativos adotados pelo Município de Alpestre/RS.

20.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para registro dos lotes adjudicados no procedimento licitatório, observando-se as especificidades técnicas relacionadas às marcas e categorias dos equipamentos abrangidos pela contratação.

20.5. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá apresentar ao Município as tabelas oficiais das montadoras/fabricantes correspondentes ao lote adjudicado, ou documento equivalente emitido por concessionária autorizada da respectiva marca, contendo os valores referenciais praticados para peças, componentes e demais itens aplicáveis aos equipamentos abrangidos pela contratação.

20.5.1. Os documentos apresentados deverão possibilitar à Administração Municipal a verificação da compatibilidade dos valores praticados, códigos de peças, aplicações e demais informações técnicas relacionadas aos componentes eventualmente utilizados durante a execução contratual, servindo como instrumento de controle, conferência e fiscalização dos orçamentos apresentados pela contratada.

20.6. A adjudicatária deverá indicar formalmente preposto responsável pelo atendimento das demandas da Administração Municipal, com poderes para acompanhar a execução contratual, prestar esclarecimentos, receber comunicações oficiais, encaminhar orçamentos, autorizações e demais documentos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços.

20.7. A Administração Municipal poderá promover reunião técnica de alinhamento operacional após a assinatura da Ata de Registro de Preços, com participação dos representantes da contratada e dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, visando estabelecer fluxos de comunicação, rotinas operacionais, procedimentos de orçamento, prazos de atendimento, execução dos serviços, entrega dos equipamentos, conferência de peças, emissão de relatórios, fiscalização contratual e aplicação de penalidades.

20.8. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de contratação conforme as necessidades da

Administração Municipal durante o período de vigência da ata.

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

21.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas, operacionais e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nas autorizações emitidas pela Administração Municipal.

21.2. Fornecer peças, componentes, acessórios e demais materiais compatíveis com os equipamentos abrangidos pela contratação, especialmente máquinas da linha amarela das marcas CASE e NEW HOLLAND, observando os padrões mínimos de qualidade, durabilidade, desempenho e segurança exigidos pela Administração Municipal.

21.3. Cumprir integralmente os prazos de atendimento, apresentação de orçamento, execução dos serviços, entrega de peças e devolução dos equipamentos, conforme condições e cronogramas definidos pela Administração Municipal.

21.4. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, pelas peças fornecidas e pela correta aplicação dos componentes nos equipamentos da frota municipal, garantindo compatibilidade, funcionamento adequado e observância das recomendações dos fabricantes.

21.5. Disponibilizar equipe técnica qualificada, ferramental adequado, equipamentos de diagnóstico e estrutura operacional compatível com a complexidade dos serviços contratados.

21.6. Apresentar orçamento detalhado previamente à execução dos serviços, contendo descrição das peças, códigos de referência, quantitativos, horas técnicas, valores unitários, prazo estimado de execução e demais informações necessárias à análise e autorização pela Administração Municipal.

21.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos da Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de falhas na execução dos serviços, aplicação inadequada de peças, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.

21.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório.

21.9. Atender às determinações da fiscalização contratual, prestando todas as informações, esclarecimentos, documentos, relatórios e registros solicitados pela Administração Municipal.

21.10. Observar integralmente as normas ambientais aplicáveis, promovendo destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços e adotando práticas voltadas à minimização dos impactos ambientais decorrentes da atividade.

21.11. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados eventualmente acessados em razão da execução contratual, quando aplicável.

21.12. Designar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Municipal.

21.13. A contratada deverá garantir a qualidade, adequação técnica e pleno funcionamento dos serviços executados e das peças fornecidas, responsabilizando-se por vícios, defeitos, falhas ou incompatibilidades constatadas após a entrega dos equipamentos à Administração Municipal.

21.13.1. O prazo de garantia das peças aplicadas e dos serviços executados deverá observar, no

mínimo, os prazos legais e as práticas usuais de mercado, sendo compatível com a natureza da intervenção realizada e com os componentes substituídos.

21.13.2. Durante o período de garantia, constatada falha relacionada aos serviços executados ou às peças fornecidas, a contratada deverá promover, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, a correção do problema, substituição das peças defeituosas ou refazimento dos serviços necessários, no prazo compatível com a urgência da demanda e a natureza do defeito identificado.

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

22.1. Emitir as autorizações necessárias para execução dos serviços e fornecimento das peças relacionadas ao objeto da contratação, conforme as necessidades operacionais da Administração Municipal.

22.2. Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução contratual por meio de servidor ou comissão formalmente designada, verificando a conformidade dos serviços executados e das peças fornecidas com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

22.3. Efetuar os pagamentos devidos após regular execução do objeto, recebimento definitivo dos serviços e cumprimento das exigências técnicas, administrativas, fiscais e documentais previstas na contratação.

22.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução contratual, bem como disponibilizar os documentos e autorizações indispensáveis à realização dos serviços.

22.5. Aplicar as medidas administrativas e penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

23.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto aos prazos de atendimento, execução dos serviços, fornecimento de peças, qualidade dos materiais aplicados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, sujeitará à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

23.2. Poderão ser aplicadas, observada a gravidade da infração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

23.3. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução inadequada do objeto contratado.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

24.1. 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.

24.2. 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 QUINTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito do Município de Alpestre/RS.

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

26.1. Os quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal, servindo exclusivamente como parâmetro para formação de preços, planejamento administrativo e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

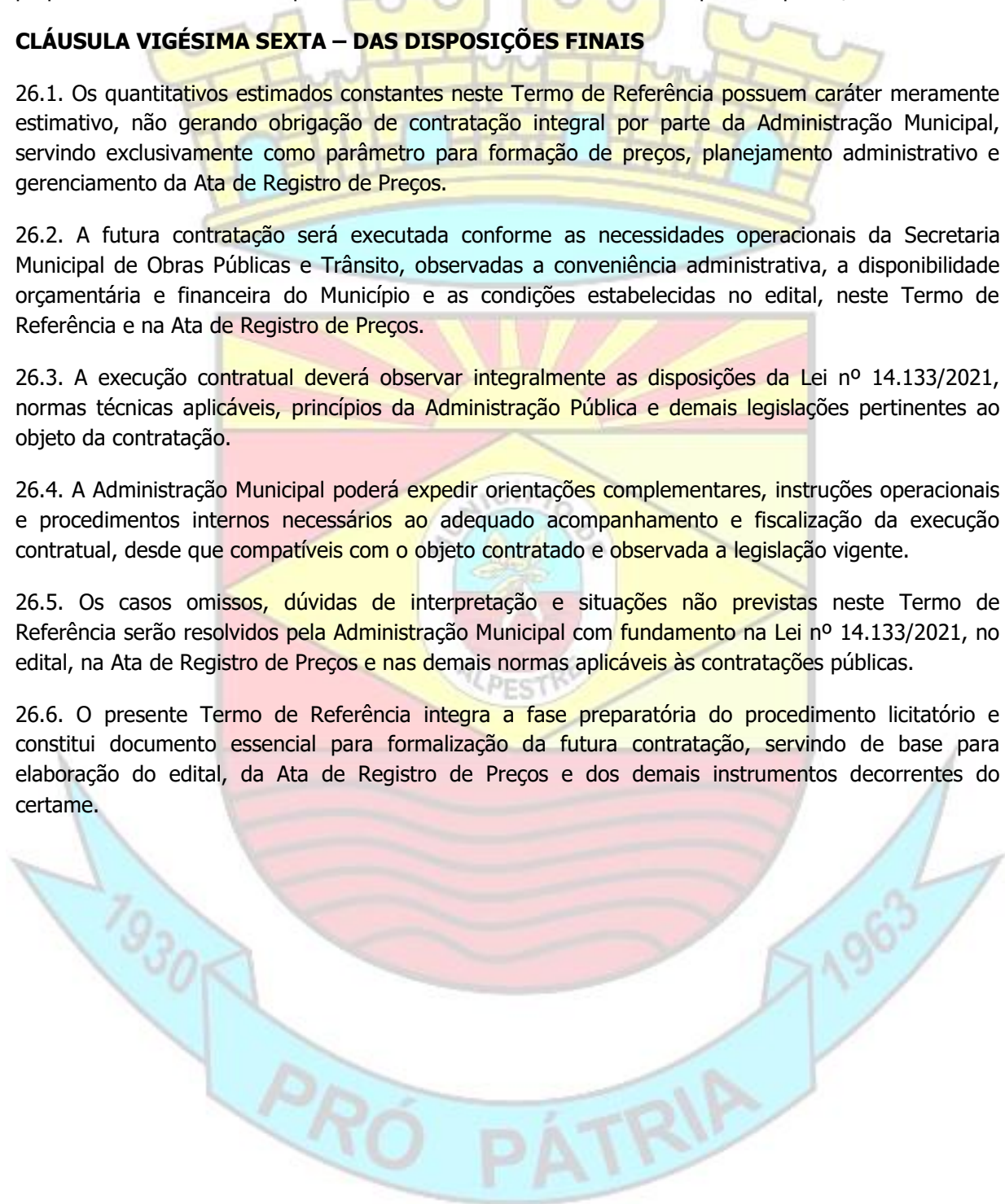
26.2. A futura contratação será executada conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, observadas a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

26.3. A execução contratual deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, normas técnicas aplicáveis, princípios da Administração Pública e demais legislações pertinentes ao objeto da contratação.

26.4. A Administração Municipal poderá expedir orientações complementares, instruções operacionais e procedimentos internos necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, desde que compatíveis com o objeto contratado e observada a legislação vigente.

26.5. Os casos omissos, dúvidas de interpretação e situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

26.6. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do procedimento licitatório e constitui documento essencial para formalização da futura contratação, servindo de base para elaboração do edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos decorrentes do certame.



**ANEXO II****MODELO PROPOSTA DE PREÇOS****PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 62/2026  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2026**

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 CASE						
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Desconto sobre as peças	Valor por hora efetivamente trabalhada	Valor do scanner
1	142	H	SERVIÇO DE MECÂNICA GERAL E PARTE ELÉTRICA PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: CASE (LOTE Nº001- EM ANEXO) Valor de Referência: 300,00			
2	4	UN	SERVIÇO DE SCANNER PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA MARCA: CASE (LOTE Nº001- EM ANEXO) Valor de Referência: 416,66			
3	1	UN	PEÇAS PARA MECANICA EM GERAL E PARTE ELETTRICA PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: CASE (LOTE Nº 001 - EM ANEXO) Valor de Referência: 117.286,02			

LOTE 2: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MECÂNICA DE MÁQUINAS MARCA NEW HOLLAND						
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Desconto sobre as peças	Valor por hora efetivamente trabalhada	Valor do scanner
4	171	H	SERVIÇO DE MECÂNICA GERAL E PARTE ELÉTRICA PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: NEW			

			HOLLAND (LOTE Nº002-EM ANEXO) Valor de Referência: 300,00		
5	12	UN	SERVIÇO DE SCANNER PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: NEW HOLLAND (LOTE Nº002-EM ANEXO) Valor de Referência: 416,66		
6	1	UN	PEÇAS PARA MECANICA EM GERAL E PARTE ELÉTRICA PARA MÁQUINAS, LINHA AMARELA, MARCA: NEW HOLLAND (LOTE Nº 002 - EM ANEXO) Valor de Referência: 311.220,00		

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 04/2026, 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 EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS LINHA AMARELA, CASE E NEW HOLLAND, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO POR LOTE.**

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 04/2026, 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 EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS LINHA AMARELA, CASE E NEW HOLLAND, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO POR LOTE**, referente ao Pregão Presencial nº 04/2026, 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 foi 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 04/2026, 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