

## EDITAL

**Processo Licitatório n. 032/2021**

**Pregão Presencial n. 013/2021**

**Tipo: Menor Preço Por Lote - Representado pela menor taxa de administração**

**Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, fornecimento de óleo, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários a manutenção de veículos e maquinários pertencentes à frota da UniRV - Universidade de Rio Verde.**

### **1. PREÂMBULO**

A UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, com natureza jurídica de fundação pública municipal, por meio da Pregoeira designada pela Portaria/Reitoria n. 029/2021, nos termos das disposições contidas na Lei n. 10.520/2002 c/c Lei n. 8.666/1993, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública, visando **a contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, fornecimento de óleo, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários a manutenção de veículos e maquinários**, conforme condições, especificações e descrições contidas neste Edital e seus Anexos.

A sessão pública referente a este certame será realizada no local, endereço, dia e horário abaixo especificados:

**LOCAL: UniRV – Universidade de Rio Verde – Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, Rio Verde-GO (Sala de Licitações).**

**Data: 31 de maio de 2021**

**Horário: 08h00min**

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente Pregão tem por objeto **registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, fornecimento de óleo, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários a manutenção de veículos e maquinários pertencentes à frota da UniRV - Universidade de Rio Verde**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**2.2.** Integram este Edital todos os seus anexos, a saber:

- a) Anexo I – Termo de referência;
- b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Minuta de contrato;

- d) Anexo IV – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V – Modelo referencial de credenciamento de representantes;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de não emprego de mão-de-obra de menor;
- g) Anexo VII – Modelo de declaração de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- h) Anexo VIII – Modelo de proposta de preços;
- i) Anexo IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.3.1.** Poderão participar deste Pregão, exclusivamente, empresas pertencentes ao ramo de atividade do objeto de licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

**3.2.** Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação, as pessoas naturais ou jurídicas discriminadas nos subitens a seguir:

**3.2.1.** Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação.

**3.2.2.** Sociedade estrangeira que não funcione no país.

**3.2.3.** Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea.

**3.2.4.** Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública.

**3.2.5.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição.

**3.2.6.** Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a UniRV;

**3.2.7.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**3.3.** A simples participação no presente processo licitatório importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**3.4.** Para garantir a integridade da documentação e proposta, recomenda-se sejam apresentados em folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante, carimbo de CNPJ e rubricadas pelo representante legal.

**3.5.** Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile.

## DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

### 4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**4.1.** No dia, horário e local estipulados no preâmbulo deste Edital, será realizada, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento das declarações.

**4.2.** Não será admitida a participação de licitante retardatária, ou seja, aquela empresa cujo representante se apresentar depois de declarada encerrada a fase de credenciamento, a não ser como ouvinte.

**4.3.** Aberta a sessão, o interessado deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro munido do instrumento que o legitima a participar do Pregão e de cópia de seu documento de identidade, devendo, ainda, apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios (Anexo IV) exigidos no Edital, declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo VII) e comprovante de que se enquadra nesta condição, observado o disposto nos subitens 4.4.3 e 4.4.4 abaixo.

**4.3.1.** O credenciado procurador deverá apresentar Termo de Credenciamento (Anexo V) impresso em papel timbrado, devidamente preenchido, assinado por representante legal da empresa e com firma reconhecida em cartório.

**4.3.1.1.** O instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida que contenha os mesmos dados constantes do Anexo V, ou seja, que atribua poderes específicos para o presente pregão terá os mesmo efeitos do termo de credenciamento.

**4.3.1.2.** Junto ao documento de credenciamento (termo ou procuração), o representante deverá, **obrigatoriamente**, apresentar cópia do Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com a respectiva eleição dos administradores a fim de comprovar os poderes do subscritor.

**4.3.1.3.** Deve apresentar, ainda, cópia de documento de identidade com foto emitido por órgão oficial.

**4.3.2.** Na hipótese de o credenciado se tratar de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, será suficiente a apresentação, conforme o caso, de cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da cópia do respectivo documento de identidade com foto emitido por órgão oficial.

**4.3.2.1.** Sendo constatado que o sócio que compareceu à sessão não possui poderes para praticar atos isoladamente em nome da empresa, será exigida a apresentação de documentos na forma do subitem 4.3.1.

**4.4.** As licitantes deverão ainda apresentar junto aos documentos de credenciamento, as declarações/certidões descritas nos subitens a seguir:

**4.4.1.** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios (Anexo IV) exigidos no Edital.

**4.4.2.** Declaração subscrita por quem detenha poderes de representação, **de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte**, bem assim que não se encontra dentre as vedações impostas por força do art. 3º, § 4º da Lei Complementar n. 123/2006, conforme Anexo VII deste Edital.

**4.4.3.** Comprovante da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de um dos seguintes documentos:

a) Certidão/Declaração Simplificada emitida pela Junta Comercial do seu respectivo Estado, no máximo, nos 180 (cento e oitenta dias) anteriores à data da sessão;

b) prova de cadastro no Simples Nacional, emitida, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão.

**4.4.4.** Os documentos previstos nos subitens 4.4.2 e 4.4.3 deste Edital são exigíveis apenas para as licitantes que enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, a fim de disputar os itens exclusivos e a cota reservada.

**4.5.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária de todas as representadas.

**4.6.** Os documentos supracitados poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original para autenticação pela equipe de pregão, os quais serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

**4.6.1.** Os documentos apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

**4.7.** A falta de credenciamento não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará impedido de praticar os atos citados na parte final do subitem 4.10, prevalecendo, no entanto, a proposta escrita apresentada.

**4.8.** Os documentos relativos ao credenciamento, a declaração da condição de microempresa/empresa de pequeno porte, a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e a certidão/declaração da Junta Comercial devem ser apresentados fora dos envelopes “01 – PROPOSTA” e “02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

**4.9.** A licitante que opte encaminhar seus envelopes via postal deverá fazê-lo por AR diretamente ao Departamento de Licitação da UniRV. Em hipótese diversa o pregoeiro não se responsabilizará pelo recebimento.

**4.9.1.** A licitante que não encaminhar os documentos relacionados no subitem 4.3, em envelope separado dos demais, bem como não se fizer representar durante a sessão de julgamento, ficará impossibilitada de praticar os atos relacionados no subitem 4.10 deste Edital.

**4.9.2.** Os documentos encaminhados através dos CORREIOS deverão ser recebidos pelo Departamento de Licitação em tempo hábil à realização da sessão, não importando a data de sua postagem.

**4.9.3.** Os documentos encaminhados pela via postal ou protocolizados diretamente no departamento ficarão à disposição da licitante pelo período de 15 (quinze) dias depois de homologado o objeto do certame à vencedora. Transcorrido esse prazo, serão incinerados.

**4.10.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. Caso não seja apresentado o documento de titularidade ou de credenciamento ou até mesmo diante da desconformidade desses, a empresa estará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de praticar atos durante a referida sessão, mantidos, com isto, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, o seu preço apresentado na proposta escrita e o direito de permanecer como ouvinte durante a sessão.

**4.11.** As decisões pertinentes ao credenciamento serão de competência do Pregoeiro, que as motivará na ata, imediatamente após a abertura da sessão. Cabe recurso contra estas decisões na forma do art. 4º, inciso XVIII, da Lei n. 10.520/2002, e seu acolhimento implicará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

**5.1.** Concluído o ato de Credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, na sequência, 2 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

UniRV – Universidade de Rio Verde  
Pregão Presencial n. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**Envelope n. 01 – Proposta de Preços**  
Razão Social da Empresa  
CNPJ N°

UniRV – Universidade de Rio Verde  
Pregão Presencial n. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**Envelope n. 02 – Documentos de Habilitação**  
Razão Social da Empresa  
CNPJ N°

**5.2.** Não será permitida a entrega de apenas 1 (um) envelope.

## 6. DA PROPOSTA COMERCIAL

**6.1.** Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e devidamente aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

**6.2.** Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de propostas comerciais, as quais serão rubricadas e analisadas. Aquelas que estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório serão classificadas provisoriamente na ordem crescente dos preços unitários ofertados para cada item distintamente.

**6.2.1.** A proposta deverá ser **obrigatoriamente** entregue em via original, firmada em papel timbrado da empresa ou com alguma insígnia que a identifique e deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) ser datilografada ou impressa, no idioma português do Brasil;
- b) ser apresentada sem alternativas, condições, emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, em tantas laudas quanto necessárias, todas numeradas e rubricadas, sendo a última folha assinada pela representante legal da empresa com aposição de seu carimbo;
- c) conter nome da proponente, endereço, número do CPF ou do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, conforme o caso, telefone, fax, endereço eletrônico, nome do Banco, números da agência bancária e da conta corrente;
- d) ser preenchida nos moldes do Anexo VII ou, caso formulada em outro formato, conter a descrição completa, detalhada e individualizada do produto cotado, inclusive marca, se houver, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento e para demonstrar que atende corretamente às especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital;
- e) conter preço unitário e total do item cotado, em moeda nacional, até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e o valor total da proposta deve também ser expresso por extenso, prevalecendo, em caso de divergência entre os valores, a indicação por extenso;
- f) conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua entrega;
- g) configurações e outras especificações técnicas detalhadas para o item cotado, contendo, no mínimo, as características mínimas descritas no Anexo I;
- h) prazo para início do cumprimento do contrato;
- i) conter declaração expressa de que o preço proposto é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc., que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

**6.3.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, tampouco serão admitidas alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas para quaisquer acréscimos, indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

**6.3.1.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro, quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

**6.3.2.** A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante do licitante com poderes para esse fim e presente à sessão em que for realizada a abertura dos envelopes Proposta.

**6.3.3.** A falta do CNPJ e/ou endereço completo e outras informações que podem ser sanadas, poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos de credenciamento.

**6.4.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às exigências do Edital, seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- d) que apresentarem preços excessivos quando comparados aos preços de mercado;
- e) que apresentarem preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios, de valor zero ou que faça referência às propostas das concorrentes.

**6.5.** A cotação apresentada e levada em conta para a formulação da proposta comercial, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**6.6.** Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

**6.7.** Caso o prazo de que trata o subitem 6.2.1, letra “f”, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.8.** Não serão considerados quaisquer descontos, vantagens ou proposições não previstas neste Edital.

**6.9.** Visando a celeridade da sessão, solicita-se que as licitantes apresentem, em mídia eletrônica (Pen Drive, CD ou DVD), a **planilha de proposta de preços**, disponibilizada para download na página eletrônica <http://www.unirv.edu.br/licitacoes.php>.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1.** O Envelope n. 02, devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme subitem 5.1 deste Edital, deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com as previsões a seguir.

**7.2.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a) para empresa individual: registro comercial;
- b) para sociedade comercial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e as alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

- c) para sociedade por ações: inscrição do ato constitutivo e alterações subquentes, que deverão vir acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- d) para sociedade civil: inscrição do ato constitutivo e alterações subquentes no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização e ato de registro ou autorização de funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 7.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consiste em:

- a) prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual e Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante;
- d) certificado de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal. Caso o licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição, declarar tal fato;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei n. 12.440/2011.

**7.3.1.** Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, salvo nas condições do subitem 7.6 deste Edital.

**7.3.2.** O Pregoeiro poderá verificar junto às respectivas páginas eletrônicas, a conformidade e veracidade dos documentos extraídos via Internet.

### 7.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em:

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, nos **60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão**.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, por meio do cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou superiores a 1,00**.

b.1) Os índices supracitados serão resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} -$$

**LC = ATIVO CIRCULANTE  
PASSIVO  
CIRCULANTE**

b.1.1) Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item b, prova de que possuem, na data da apresentação proposta, capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a **10% (dez por cento), do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta inicial.**

b.1.2) Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem b, e não comprovarem o capital social ou Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) no mínimo, do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta inicial, estarão inabilitadas.

b.1.3) A comprovação do **capital social** deverá ser feita através do **Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial, Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos.**

b.1.4) A comprovação do **patrimônio líquido** deverá ser feita por meio dos valores descritos no próprio **Balanco Patrimonial.**

b.2) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo anexo ao balanço.

b.3) A atualização do balanço e do patrimônio líquido, o memorial de cálculo correspondente deverá ser apresentado junto com os documentos em comento.

b.4) Todas as empresas, independente da forma de constituição, deverão apresentar, em separado, os elementos abaixo discriminados:

- 1 – Ativo circulante;
- 2 – Realizável a longo prazo;
- 3 – Ativo total;
- 4 – Passivo circulante;
- 5 – Exigível a longo prazo.

b.5) As empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e Sociedades consideradas “Empresas de Grande Porte” deverão apresentar seus balanços de acordo com as disposições da Lei n. 11.638/2007.

b.6) No caso de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes.

b.7) O balanço patrimonial devidamente registrado e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, desde que registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.8) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Deverão também apresentar termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

b.9) As empresas que não tenham concluído o primeiro exercício poderão apresentar balancetes certificados.

**b.10) Estão dispensados da apresentação de balanço patrimonial os Micro Empreendedores Individuais - MEI.**

#### **7.5. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:**

**7.5.1.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e **menor de 16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo VI.

**7.5.2. Atestado ou declaração de capacidade técnica**, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado, satisfatoriamente, prestação de serviço semelhante(s) ao objeto desta licitação – Anexo IX.

**7.5.2.1.** O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter todos os dados da empresa ou órgão emissor, bem como a individualização de seu signatário, cargo, telefones, e-mail ou qualquer outro elemento que permita a identificação e contato.

**7.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverá apresentar toda a documentação exigida, inclusive, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.6.1.** No caso de existência de restrição fiscal, será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, para regularização da pendência e a consequente obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.6.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior importa na decadência do direito à contratação, sob as penas do art. 81 da Lei n. 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, para assumir o contrato, ou revogar a licitação.

**7.7.** O Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela UniRV - Universidade de Rio Verde, desde que dentro do prazo de validade, substitui a apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 7.3.

**7.7.1.** Caberá à vencedora do certame providenciar o CRC junto à UniRV - Universidade de Rio Verde, tão logo ocorra a homologação do processo para que o cadastro esteja apto a produzir efeitos quando da convocação para assinatura do contrato.

**7.7.2.** Sendo constatado que o retardamento na assinatura do instrumento contratual ou do atendimento à solicitação do Contratante possui como motivação a ausência do registro, serão aplicadas, no que couber, as penalidades do item 16 deste Edital, sem prejuízo de eventual responsabilização por perdas e danos.

**7.8.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pela equipe de pregoão.

**7.9.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**7.10.** Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição ao documento exigido no presente Edital e seus Anexos.

## **8. DO JULGAMENTO**

**8.1.** Após o credenciamento, entrega das declarações de cumprimento dos requisitos habilitatórios e, conforme o caso, da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, e entrega, ainda, dos envelopes de proposta comercial e de documentos para habilitação, a equipe de pregoão esclarecerá acerca de eventuais dúvidas quanto ao procedimento da sessão.

**8.2.** O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas e analisará sua aceitabilidade de acordo com os requisitos do Edital.

**8.2.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste Edital.

**8.2.2.** A desclassificação da proposta da licitante importa na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

**8.2.3.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

**8.3.** As propostas que atenderem às especificações editalícias serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

**8.4.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata o resumo das ocorrências, consignando as empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação e a ordem de classificação provisória.

**8.5.** Em seguida, o Pregoeiro identificará a **proposta de menor preço por lote**, bem como aquelas em até 10% (dez por cento) superiores àquela, para a etapa de lances verbais.

**8.5.1.** Para efeito de julgamento das propostas será aceita também a oferta de Taxa de Administração menor ou igual a 0 (ZERO), sendo que a taxa negativa será interpretada como percentual de desconto sobre o valor total anual estimado com gasto.

**8.5.1.** Não havendo no mínimo 3 (três) propostas válidas nos termos do subitem 8.5, serão selecionadas as melhores propostas, até o número de 3 (três), e seus autores convidados a participar da etapa de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos na proposta escrita.

**8.5.2.** No caso de empate das melhores propostas, no caso do subitem 8.5.1, todos os licitantes com o mesmo preço serão convidados a participar da etapa de lances orais, sendo que o desempate, para efeitos da ordem de formulação de lances, será feito por meio de sorteio.

**8.6.** Em seguida, o Pregoeiro abrirá oportunidade individual aos licitantes classificados no intervalo estabelecido no subitem 8.5, para, de forma sequencial, apresentar lances verbais e sucessivos.

**8.6.1.** Nesta fase, não serão aceitos lances de valor igual ou maior que o do último lance, sendo que os sucessivos lances deverão ser feitos sempre em valores decrescentes em relação aos demais.

**8.6.2.** O Pregoeiro poderá estabelecer intervalo mínimo de valor entre os lances.

**8.7.** O primeiro a lançar será o autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por sorteio no caso de empate de preços.

**8.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas no capítulo intitulado “DAS PENALIDADES” deste Edital.

**8.9.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro implicará na exclusão do licitante da próxima rodada da etapa de lances e, para efeito de ordenação das propostas, a consequente manutenção do último preço ofertado pelo licitante.

**8.10.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**8.11.** Se entre as licitantes houver microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro deverá atentar para a hipótese de empate ficto prevista no § 2º do art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006, procedendo-se nos termos do art. 45 do mesmo diploma legal.

**8.12.** Caso não se realize a fase de lances verbais, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com o valor estimado para a contratação.

**8.13.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**8.14.** Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-as em ata.

**8.15.** Consideradas aceitáveis as propostas em cada item distintamente e obedecidas as exigências fixadas no Edital, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seus autores para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.16.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante com menor preço será declarado vencedor.

**8.17.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**8.18.** Finalizados os lances, ou na hipótese de proposta única, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.19.** Todos os documentos ficarão à disposição dos presentes para livre verificação e posterior rubrica.

**8.20.** O Pregoeiro poderá suspender ou interromper o curso da sessão para a realização de diligência que entender necessária a alcançar o objeto da presente, designando, desde já, nova data e horário para a reabertura do procedimento.

**8.20.1.** Caso a sessão seja interrompida, suspensa ou encerrada antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes de proposta e de documentos de habilitação deverão ser acondicionados em envelope/embalagem, devidamente lacrado e rubricado pela equipe de prego e licitantes, que permanecerá sob a guarda do Pregoeiro, e será exibido intacto aos presentes na reabertura da sessão.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá, no final da sessão, manifestar **imediate** e **motivada** intenção de recorrer, que será consignada na ata, ocasião em que lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para o efetivo protocolo de suas razões de recurso, ficando, desde logo intimadas as demais licitantes para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo da recorrente.

**9.1.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importa na decadência do direito de recurso, ocasião em que o Pregoeiro adjudicará o objeto à vencedora.

**9.1.2.** Os autos permanecerão franqueados para vista imediata.

**9.1.3.** Os eventuais recursos e as contrarrazões deverão ser protocolizados pessoalmente ou encaminhados por AR ao departamento de licitações no endereço exarado no preâmbulo, em horário de expediente: 07h00 às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

**9.1.3.1.** As licitantes que optarem pelo encaminhamento das Razões e Contrarrazões de Recurso por intermédio da via postal poderão, dentro do prazo previsto no subitem 9.1 do Edital, exercer as prerrogativas da Lei n. 9.800/1999, desde que enviem previamente em horário de expediente: 07h00 às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, suas Razões/Contrarrazões no endereço eletrônico [kamilla.prado@unirv.edu.br](mailto:kamilla.prado@unirv.edu.br).

**9.2.** Na hipótese de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo ao Reitor da UniRV, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**9.2.1.** Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade homologará o processo licitatório.

**9.2.2.** O acolhimento do recurso importará tão somente na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.2.3.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados por meio de publicação no sítio eletrônico da Instituição, ou por e-mail, a critério do Pregoeiro.

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

**10.1.** Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do pregão ao autor do menor preço em cada item distintamente, encaminhando o processo para homologação pelo Magnífico Reitor da UniRV – Universidade de Rio Verde.

**10.2.** Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

## **11. DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO**

**11.1.** Homologado o resultado deste Pregão, a UniRV – Universidade de Rio Verde, convocará a(s) adjudicatária(s) para assinar o(s) contrato(s) no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decadência do direito à contratação, na forma do inciso XXIII do art. 4º, sem prejuízo da aplicação das cominações do art. 7º, ambos da Lei n. 10.520/2002.

**11.2.** Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, faculta-se à Administração a convocação das demais licitantes, na ordem de classificação, observadas, ainda, as disposições da Lei Complementar n. 123/2006, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições ofertadas.

**11.3.** A UniRV - Universidade de Rio Verde não está obrigada a se utilizar do modelo de contrato minutado no Anexo III deste Edital, podendo, a seu critério, se valer de outros instrumentos e formas válidas de contratação.

**11.4.** Não haverá reajuste de preços.

## **12. DO LOCAL , CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DA AMOSTRA DO SISTEMA**

**12.1.** Serão observados, no que couber, as disposições dos arts. 73 a 76 da Lei n.8.666/1993, as disposições constantes do item 3 do Termo de Referência (Anexo I), bem como os subitens que seguem.

**12.2.** A implantação deverá ocorrer em no máximo **30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitida pela Contratante**, sendo que, durante o período de implantação do sistema a Contratada deverá realizar no máximo 05 (cinco) dias o cadastramento da frota, 10 (dez) dias o treinamento de gestores do sistema, 20 (vinte) dias o treinamento dos usuários/condutores e no máximo 30 (trinta) dias para apresentação do sistema e a rede conveniada.

**12.3.** Após os 30 (trinta) dias da implantação, o sistema deverá estar em pleno funcionamento.

**12.4.** A devida prestação do serviço deverá ser realizado na sede da contratada, após o recebimento da ordem de serviço em horário comercial das 08:00 horas às 10:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, disponibilizando para a Contratante telefone para contato, e-mail, ou qualquer outro meio hábil.

**12.5.** A licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após solicitação da Comissão de Análise**, o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e o Termo de Referência utilizada. (Item 11 do Termo de Referência)

**12.5.1.** A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (a) pregoeiro (a).

**12.5.2.** O teste de funcionalidade do sistema deverá ser apresentado no endereço: **Fazenda Fontes do Saber CP 104 Cep: 75901-970 - Rio Verde - Goiás, no Campus de Rio Verde –GO**, Departamento de Licitações, em horário comercial das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda à sexta feira.

**12.5.3.** O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas deverá ser desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será feito em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, após a conferência definitiva dos serviços executados, mediante apresentação da fatura, da competente liquidação da despesa e do atestado emitido pelo setor competente da UniRV - Universidade de Rio Verde.

13.1.1. A forma de pagamento será única e exclusivamente por transferência bancária, ou TED e/ou DOC.

13.1.2. Executado o objeto, conta-se o prazo para pagamento da data de apresentação, ao Departamento de Compras da UniRV, da nota fiscal acompanhada de Certificado de Registro Cadastral - CRC.

13.1.3. Na hipótese de nota fiscal emitida em discordância com o serviço ou em condições diferentes daquelas apresentadas na proposta, conta-se o prazo para pagamento após a retificação daquela.

**13.2.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, mensalmente, considerando os reembolsos das aquisições e dos serviços realizados, bem como o valor da taxa de administração, relativos ao primeiro até o último dia do mês a que a nota fiscal/fatura se referir.

**13.3.** Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito de pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**13.4.** A Contratada deverá emitir nota fiscal em atenção às normas pertinentes, indicando a instituição bancária, número da conta corrente e agência com a qual opera e discriminando em seu bojo as especificações dos serviços prestados à UniRV – Universidade de Rio Verde.

**13.5.** A Contratada deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência contratual, sob pena de cancelamento do contrato e demais penalidades cabíveis.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes de contratação do objeto deste pregão correrão à conta do recurso constante de dotações orçamentárias aprovadas para o exercício em vigência.

## **15. DA VIGÊNCIA**

**15.1.**A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. A vigência dos contratos será definida em cada instrumento contratual.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital, estará sujeito às penalidades previstas nas Leis ns. 8.666/1993 e 10.520/2002.

**16.2.** Ficará impedido de licitar e contratar com a UniRV – Universidade de Rio Verde, pelo prazo legal, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos tipificados no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

**16.2.1.** A pessoa natural ou jurídica que deixar de assinar o contrato quando convocado para fazê-lo, sem justo motivo, estará sujeita à sanção de impedimento de contratar com a Administração, por 2 (dois) anos;

**16.2.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o mesmo, separada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) pagamento da diferença de preço, decorrente de nova licitação para o mesmo fim, se esta se tornar necessária.

**16.3.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, pelo não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as ordens de prestação de serviço, bem como pelo descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação pactuada;
- c) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso na entrega do produto, até o limite máximo de 10 (dez) dias;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- f) demais sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no Capítulo IV da Lei n. 8.666/1993, e demais normas pertinentes.

**16.4.** As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida defesa prévia.

**16.5.** Independente das penalidades acima indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, inclusive no que diz respeito à diferença de preços verificada em nova contratação quando a classificada subsequente não aceitar a contratação nas mesmas condições fixadas pela inadimplente.

**16.6.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se de eventuais importâncias a receber da Contratante, e não sendo suficiente, sem prejuízo de cobrança judicial.

**16.6.1.** Previamente à aplicação da multa ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

**16.7.** Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Edital e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na imprensa oficial e/ou diário de grande circulação.

**16.7.1.** Além do disposto no subitem 16.7, nos casos de impedimento de licitar e contratar com a UniRV ou de declaração de inidoneidade, a Contratante comunicará o Tribunal de Contas dos Municípios sobre a ocorrência.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Informações e esclarecimentos acerca do Edital ou andamento da licitação poderão ser formuladas em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário fixados para o recebimento das propostas, podendo ser solicitados por qualquer pessoa, através de petição protocolizada no departamento de licitações ou encaminhada no endereço eletrônico [kamilla.prado@unirv.edu.br](mailto:kamilla.prado@unirv.edu.br), ou ainda, pelo número (64) 3620-3014, em dias úteis, das 07h00 às 10h30min e das 13h00min às 16h30min.

**17.2.** Eventuais impugnações serão processadas de acordo com o disposto no art. 41 e seus parágrafos da Lei n. 8666/1993, devendo a petição fundamentada e instruída com os documentos necessários ser protocolizada junto ao departamento de licitações, no endereço constante do preâmbulo.

**17.3.** A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

**17.4.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**17.5.** A UniRV – Universidade de Rio Verde poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por vício ou ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante processo escrito e devidamente fundamentado, não cabendo aos licitantes nenhum direito a indenização.

**17.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame no dia e horário fixados, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.



**17.7.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, na forma da Lei. Aqueles que não puderem ser resolvidos administrativamente serão processados e julgados na Justiça Comum Estadual, no Foro da Comarca de Rio Verde/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Verde/GO, 05 de maio de 2021.

---

**Kamilla Prado Souza**  
**Pregoeira**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

#### **1. Objeto e Motivação**

**1.1.** O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, fornecimento de óleo, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários a manutenção de veículos e maquinários pertencentes à frota da UniRV - Universidade de Rio Verde, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste termo.

**1.2.** A principal importância da atividade meio é garantir a operacionalização para andamento das atividades finalísticas, atividades estas, atreladas às funções essenciais desta Universidade, de forma contínua, eficiente, econômica, segura e confiável. Trata-se de serviço contínuo, necessário à Administração no desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer a continuidade de suas atividades.

**1.3.** Os diversos Departamentos da UniRV- Universidade de Rio Verde, tem encontrado dificuldade com a execução de manutenções em sua frota, principalmente, devido aos modelos utilizados para prestação de serviço e aquisição de peças necessárias a reparação dos automóveis que compõem a frota.

**1.4.** Atualmente é utilizado a adesão de uma Ata de Registro de Preço, porém as quantidades estabelecidas não estão atendendo a demanda de serviços e peças, desta maneira, é claro que o procedimento adotado não está sendo eficaz, sendo necessária a realização de um processo para atender às necessidades desta IES.

**1.5.** Outro modelo usual e a contratação de serviços e aquisição de peças após a identificação dos problemas mecânicos, inicialmente e complicado realizar a identificação de quais são os problemas mecânicos do veículo/máquina, ainda mais quando e necessário abrir motor, câmbio e etc.

**1.6.** Após esta fase abre-se o processo que completa seu ciclo em um período de tempo que não é o adequado e quando se executa o serviço outros componentes precisam ser substituídos pelo decorso de tempo (ex. Óleo, correias, tubos de borracha, mangueiras, anéis de borracha etc).

**1.7.** Ademais, o gestor de frotas da UniRV carece de um sistema que lhe permita acompanhar de maneira ágil as manutenções que são executadas, auxiliando-os a identificar peças que foram substituídas e em quais veículos/máquinas foram substituídos, registrar garantia de peças e serviços, evitando que ocorram erros e tentativas de fraudes. Na teoria esse acompanhamento é fácil, contudo, a maioria não possui ferramentas eletrônicas e/ou humanas que lhes auxiliem nesta gestão, propiciando a ocorrência de erros e equívocos.

**1.8.** A fiscalização dos serviços é também outro ponto que é dificultado pelos atuais modelos de manutenções utilizadas, acompanharem a aplicação de itens que não podem ser identificados a “olho nu”. É complicado verificar a periodicidade de manutenções, porém encontrar isso

formatado e quase impossível e montar um plano de trabalho para fiscalizar um contrato ou um processo de manutenção acaba exigindo um grande dispêndio de recurso e tempo.

**1.9.** Em atenção ao Princípio da Eficiência e Economicidade, buscando o atendimento das peculiaridades de logística da frota da Universidade e tendo em vista os modelos de manutenções que não se mostram uma ferramenta adequada de controle de gastos, nesta situação, surge esta nova proposta de contratação como uma alternativa inovadora que objetiva a contratação dos serviços de implantação e operação de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva para a sua frota.

**1.10.** Pretende-se, com esta nova proposta de contratação, estabelecer uma gestão eficaz a manutenção da frota, na cidade de Rio Verde e nas demais cidades credenciadas, através de rigorosa verificação eletrônica de dados que possibilitara o gerenciamento on line, a emissão de relatórios de desempenho de cada veículo/maquinário, a evolução de despesa e verificação de possíveis distorções.

**1.11.** A nova proposta consiste na contratação de serviço de gerenciamento eletrônico a ser implantado, possibilitando o credenciamento de vários fornecedores, os quais poderão realizar às manutenções solicitadas aos veículos/maquinários que estejam cumprindo atividades tanto em Rio Verde como nas demais cidades credenciadas, construindo uma relação de competição entre os fornecedores e promovendo vantagens econômicas e financeiras aos cofres públicos, onde passaremos a operar com os melhores preços ofertados, com agilidade dos procedimentos.

**1.12.** A finalidade é alcançar maior presteza e eficiência na execução dos serviços relativos a conservação da frota, primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade, transparência e economicidade.

**1.13.** Pretende-se ainda, observar os princípios da economia de escala, unificação e padronização de preços e controles, desburocratização do processo de contratação dos órgãos e entidades.

**1.14.** A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

**1.15.** Portanto, busca-se com a referida contratação alcançar maior presteza e eficiência na realização de serviços de conservação e manutenção da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, maquinários e etc, que compõem o patrimônio da UniRV-Universidade de Rio Verde, primando-se pela otimização da qualidade no trato para com o bem público, com estreita observância dos critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade.

**1.16.** Assim, a quantidade foi estimada através de levantamento realizado pelo departamento de patrimônio da UniRV - Universidade de Rio Verde, tendo em vista os novos contratos de aquisição de veículos/ maquinários o quantitativo poderá sofrer alterações.

**1.17.** Justifica-se o critério de julgamento desse processo pelo **menor preço por lote** devido ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os itens separados em lotes são similares, proporcionando uma maior economia de escala, logística e gerenciamento das compras, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedores, bem como maior agilidade no julgamento do processo. Fica, assim, satisfeita a exigência normativa do § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/1993.

**1.18.** O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de contratações progressivas, conforme necessidade do departamento de manutenção e obras, assim como não obriga a contratação total da ata dentro de sua vigência, uma vez que trata-se de uma estimativa. Fazendo frente ao procedimento adotado o disposto no Decreto n.º 7.892/2013 e alterações posteriores, bem como no art. 15 da Lei nº 8.666/93.

**1.19.** A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos.

## 2. Descrição do Objeto, Quantitativo e Estimativo de custo (LOTE 01)

### Veículos/ Maquinários

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO
001	UN	1	FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES E OUTROS
002	UN	1	SERVIÇOS DE MÃO- DE – OBRA

## Descrição do Objeto, Quantitativo e Estimativo de custo (LOTE 02)

### Equipamentos de oficinas / equipamentos agrícolas

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO
001	UN	1	FORNECIMENTO DE PEÇAS
002	UN	1	SERVIÇOS DE MÃO- DE – OBRA

**2.1.** O quantitativo estimado de veículos/máquinas/equipamentos da frota do CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração.

## 2.2. REQUISITOS DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO

### 2.2.1 DO SERVIÇO

2.2.1.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle da vida mecânica e das despesas com manutenção da frota, contemplando a realização de orçamento eletrônico de preços na rede credenciada da Contratada com no mínimo 03 (três) propostas sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas;

2.2.1.2. Sistema tecnológico para processamento das informações, através da Internet, nos computadores da Contratante;

2.2.1.3. Possibilidade de emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico e sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo/máquina, apresentando data, hora, local,

quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores;

2.2.1.4. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo/maquinário, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados, disponíveis a Contratante, e todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato;

2.2.1.5. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela Internet para as Contratantes;

2.2.1.6. Manter rede credenciada de oficinas, autopeças, empresas de guincho e concessionárias

equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

2.2.1.7. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção executados na rede credenciada;

2.2.1.8. Os serviços serão realizados única e exclusivamente na frota da UniRV- Universidade de Rio Verde, devidamente cadastrados no Sistema de Gerenciamento e identificados através do número da placa e/ou o número de identificação do sistema da CONTRATADA.

## 2.2.2. DA GESTÃO E DO SISTEMA INFORMATIZADO

2.2.2.1. A CONTRATADA desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via internet, on-line, interligando os locais de atendimento com o CONTRATANTE;

2.2.2.2. Disponibilizar as informações relativas as manutenções da frota de veículos/maquinários da UniRV- Universidade de Rio Verde, via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta, geração e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais);

2.2.2.3. Disponibilizar o software para acesso via internet das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, incluindo a disponibilização de meios para realização de no mínimo 03 (três) orçamentos eletrônicos de preços para cada intervenção mecânica em algum veículo/maquinário;

2.2.2.4. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita o *uploads* de imagem das avarias em todas as etapas do orçamento.

2.2.2.5. O sistema informatizado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.2.2.5.1. Possibilitar a CONTRATANTE e a rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados;

2.2.2.5.2. Possuir padrão de nomenclatura para cadastro de peças e serviços;

2.2.2.5.3. Ferramenta organizada de coleta de dados para elaboração de relatórios;

2.2.2.5.4. Identificação do veículo/maquinário, inclusive com sua placa;

- 2.2.2.5.5. Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento;
- 2.2.2.5.6. Registro de tipos de manutenções Preventivas e/ou Corretivas e/ou Sinistro;
- 2.2.2.5.7. Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído;
- 2.2.2.5.8. Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré cadastradas) por veículo/maquinário, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida;
- 2.2.2.5.9. Controle de garantia de peças, podendo restringir ou não a substituição da peça;
- 2.2.2.5.10. Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados;
- 2.2.2.5.11. Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços.
- 2.2.2.5.12. Identificação do responsável que realizou a entrada do veículo/maquinário no estabelecimento credenciado, o responsável executou a aprovação do serviço e daquele que realizou a retirada do veículo/maquinário;
- 2.2.2.5.13. Identificar valor unitário e total das peças e serviços realizados no atendimento;
- 2.2.2.5.14. Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço;
- 2.2.2.5.15. Identificar local, data e hora em que ocorreu o atendimento;
- 2.2.2.5.16. Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo/maquinário, identificando peças e serviços;
- 2.2.2.5.17. Registro da evolução de despesas da frota.
- 2.2.2.5.18. Possibilitar inclusão, bloqueio temporário e/ou cancelamento do veículo/maquinário no sistema;

2.2.2.6. A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:

- 2.2.2.6.1. Identificação da empresa (nome, CPNJ, endereço, município, UF);
- 2.2.2.6.2. Identificação do veículo/maquinário;
- 2.2.2.6.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço;
- 2.2.2.6.4. Local, data e hora da transação;
- 2.2.2.6.5. Valor da operação;
- 2.2.2.6.6. Identificação do responsável que executou a transação;

2.2.2.7. O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo/maquinário, a cada operação:

- 2.2.2.7.1. Número de identificação da transação;
- 2.2.2.7.2. Número da placa e número de identificação no sistema;
- 2.2.2.7.3. Modelo do veículo/maquinário;
- 2.2.2.7.4. Registro do período de garantia de peças e serviços;
- 2.2.2.7.5. Individualizar o custo por tipo de manutenção;

- 2.2.2.7.6. Data e hora de início e fim da manutenção do veículo/maquinário;
- 2.2.2.7.7. Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
- 2.2.2.7.8. Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula);
- 2.2.2.7.9. Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- 2.2.2.7.10. Cópia eletrônica da nota fiscal correspondente ao serviço executado e ou peças disponibilizadas.

2.2.2.8. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

2.2.2.9. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão-de-obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo/maquinário;

2.2.2.10. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos indicados pela Administração, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha excel (xls,xlsx)

2.2.2.11. O Sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

2.2.2.11.1. Os níveis de acesso deverão ser divididos em no mínimo em consulta e administração;

2.2.2.11.2. Conforme a necessidade da Contratante o sistema deverá permitir a restrição de acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos/maquinários.

## 2.3. DA IMPLANTAÇÃO

A Empresa contratada obriga-se a:

2.3.1. Implantar o serviço no prazo máximo de **30 (trinta) dias, após a ordem de serviço;**

2.3.1.1. A implantação deverá ser estruturada para que no prazo indicado estejam funcionando toda a estrutura operacional;

2.3.1.2. Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para cadastramento da frota;

2.3.1.3. Utilizar no máximo 10 (dez) dias para treinamento de gestores do sistema;

2.3.1.4. Utilizar no máximo 20 (vinte) dias para treinamento dos usuários/condutores;

2.3.1.5. Utilizar no máximo 30 (trinta) dias para apresentação de rede conveniada mínima;

2.3.2. A implantação pela CONTRATADA compreende:

2.3.2.1. Cadastramento e registro dos veículos/maquinários da frota do contratante;

- 2.3.2.2. Cadastramento de todos os usuários, condutores e Gestores dos Contratos, com seus respectivos níveis de acesso;
- 2.3.2.3. Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 1.5;
- 2.3.2.4. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- 2.3.2.5. Treinamento da rede credenciada.
- 2.3.2.6. Treinamento e capacitação dos usuários/condutores e gestores;
- 2.3.2.7. Suporte de Atendimento;
- 2.3.2.8. Indicação do preposto que represente a empresa e auxilie a gestão do sistema eletrônico e do contrato.

2.3.3. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar os gestores dos contratos indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;

2.3.3.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o sistema eletrônico, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

2.3.3.2. Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);

2.3.3.3. Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;

2.3.3.4. Operação/utilização do Sistema – cadastramento, parametrização, emissão de relatórios, cadastramento, inclusões, exclusões, consulta através do sistema pela própria CONTRATANTE sem intermédio da CONTRATADA, entre outros;

2.3.3.5. Disponibilização e configuração dos critérios e limites do sistema;

2.3.3.6. Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;

2.3.3.7. Utilização de ferramentas de apoio, tais como: emissão de relatórios, consultas de bloqueios, consulta de anomalias no momento da ocorrência, identificação de falhas operacionais e providencias necessárias para saná-las etc;

2.3.3.8. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus, capacitação permanente de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que houver mudanças no sistema ou a pedido da contratante.

2.3.4. A CONTRATADA deverá possuir uma rede mínima de oficinas, autopeças, centros automotivos, empresas de guincho e concessionarias credenciados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviços.

## 2.4. DA REDE CREDENCIADA

2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma rede de estabelecimentos para atender os veículos/maquinários da UniRV- Universidade de Rio Verde;

2.4.2.A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados (concessionarias, oficinas automotivas, autopeças e serviços de guincho), para fins de prestação de serviços gerais de: Mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

2.4.2.1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo/maquinário.

2.4.2.2. São exemplos de manutenção preventiva:

2.4.2.2.1. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;

2.4.2.2.2. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;

2.4.2.2.3. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos/maquinários;

2.4.2.2.4. Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;

2.4.2.2.5. Substituição de itens do motor;

2.4.2.2.6. Limpeza de motor e bicos injetores;

2.4.2.2.7. Regulagens de bombas;

2.4.2.2.8. Limpeza, higienização e lavagem de veículos/maquinários;

2.4.2.2.9. Revisão de fábrica;

2.4.2.2.10. Outros serviços constantes no manual dos veículos/maquinários;

2.4.2.3. Manutenção Corretiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo/maquinário, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

2.4.2.4. São exemplos de manutenção corretiva:

2.4.2.4.1. Serviços de retífica de motor;

2.4.2.4.2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;

2.4.2.4.3. Serviços de instalação e correção da parte elétrica;

2.4.2.4.4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;

2.4.2.4.5. Capotaria;

2.4.2.4.6. Tapeçaria;

2.4.2.4.7. Borracharia;

2.4.2.4.8. Funilaria e pintura;

2.4.2.4.9. Serviços no sistema de arrefecimento;

2.4.2.4.10. Serviços no sistema de ar-condicionado;

2.4.2.4.11. Serviços de torno;

2.4.2.4.12. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

2.4.3. A rede credenciada também deverá ser composta com empresa que realizem Reboque de Veículos/Maquinários (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território Goiano e no Distrito Federal.

2.4.4. Os estabelecimentos da rede credenciada deverão receber e inspecionar os veículos/maquinários da CONTRATANTE, que lhe forem confiados;

2.4.5. A rede credenciada de oficinas, auto-peças, Centros Automotivos, concessionárias e empresa de guincho deverá estar devidamente equipado para aceitar as transações do sistema;

2.4.6. A rede credenciada deverá estar capacitada para oferecer serviços em diversos modelos (ex. CG-150, Bros ESDD, Ranger, Retroescavadeira, trator, motor-serra, furadeira, lavadora de alta pressão e etc), multimarcas (ex. Honda, Chevrolet, Ford, Renault, VW, New Holland, Agrale, bosh, stihl, jacto e etc), tipo (ex. Motocicleta, Passeio, Utilitário, Caminhão, Maquinários, Equipamentos e etc.), ressaltando que esse é **um rol exemplificativo**, devendo atender os veículos/maquinários/equipamentos pertencentes a frota, com seus diversos modelos e marcas e os que vierem a compor a frota da UniRV- Universidade de Rio Verde.

2.4.7. A rede credenciada deverá possuir, no mínimo, quatro estabelecimentos credenciados de autopeças, de oficinas mecânicas, de concessionárias, de empresas prestadora de serviços de guincho de veículos/maquinários e etc, como segue no quadro a seguir:

QUANTIDADE MINIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (LOTE 1 - VEICULOS)														
Localização	OFICINA MULTIMARCA									Borracharia	Troca de Óleo e Lubrificantes	Auto Peças	Empresa de Guincho	Oficina de Motocicleta
	Mecânica			Elétrica			Lanterna-gem e pintura	Vidraçaria	Estofamento					
	PA	UL	UP	PA	UL	UP								
1. Rio Verde	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2. Goiânia	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
<b>DEMAIS ESTADOS</b>														
3. Estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, independentes dos quantitativos e cidades e deverão ser tratadas exclusivamente pela CONTRATANTE														

QUANTIDADE MINIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (LOTE 2 - EQUIPAMENTOS)						
Localização	OFICINA MULTIMARCA					
	Assistencia técnica		Elétrica		Troca de Óleo e Lubrificantes	Auto Peças
	EQ		EQ			
1. Rio Verde	4		4		4	4
3. Goiânia	4		4		4	4
<b>DEMAIS ESTADOS</b>						
4. Estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, independentes dos quantitativos e cidades e deverão ser tratadas exclusivamente pela CONTRATANTE						

**Onde:**

PA - Veículos de passeio em geral. Ex.: sedan, hatchback etc.

UL - Veículos utilitários leves em geral. Ex.: Microônibus, SUV etc.

UP - Veículos e maquinários pesados em geral. Ex.: Caminhões, Retroescavadeira, maquinários etc.

EQ - Equipamentos diversos, furadeira, lavadora de alta pressão, motor serra.

Oficina Multimarca - Estabelecimentos que prestem serviços em diversos modelos e marcas de automóveis e equipamentos.

### Observação:

\* As borracharias, as trocas de óleo e lubrificantes, as autopeças e as empresas de guincho devem possuir atendimento multimarca e trabalhar com veículos de passeio, veículos leves e pesados e maquinários.

\* As oficinas de motocicletas devem possuir atendimento a diversas marcas e modelos.

\* As empresas de manutenção de equipamentos deve trabalhar com vários modelos e marcas.

\* Um estabelecimento pode estar credenciado para executar diversos serviços, desde que comprove capacidade de executar os serviços descritos.

2.4.7.1. Independente o quantitativo estabelecido acima a CONTRATADA deverá providenciar, pelo menos uma concessionária, referente a montadoras de veículos/maquinários que tenham representante no Estado de Goiás;

2.4.7.2. O quantitativo definido neste item é mínimo, podendo ser disponibilizado número superior de estabelecimentos, e em cidades diversas das indicadas, também em cidades em outros estados da federação.

2.4.8. A contratada deverá empreender todos seus esforços para cadastramento e credenciamento do número mínimo de estabelecimentos na rede credenciada, contudo, havendo recusa dos estabelecimentos em aderir a rede, a CONTRATADA deverá encaminhar a Contratante, justificativa do não cumprimento do quantitativo mínimo com recusa formal dos estabelecimentos da cidade, ficando a critério da CONTRANTE a aceitação da justificativa e as medidas a serem tomadas.

2.4.8.1. Conforme necessidade, a CONTRATANTE indicará estabelecimentos para serem credenciados e acompanhará a solicitação, que deverá ser atendida em no máximo 30 (trinta) dias após a indicação, para o alcance de quantidade mínima de estabelecimentos.

2.4.8.2. Não sendo possível cadastrar o número mínimo de estabelecimento nas cidades relacionadas, com exceção de Rio Verde - GO, o quantitativo poderá ser atingido com estabelecimentos localizados em um raio de até 75 (setenta e cinco) quilômetro da cidade;

2.4.9. As empresas que fizerem parte da rede credenciada, a ser utilizada pelos departamentos da UniRV- Universidade de Rio Verde, deverão ser capacitadas pela CONTRATADA e informadas a:

2.4.9.1. Praticar preços à vista nas transações com veículo/maquinário da UniRV- Universidade de Rio Verde;

2.4.9.2. Responder em no máximo 03 (três) dias úteis as solicitações de orçamento de preços, via sistema eletrônico, para realização de manutenções, inclusive quando o veículo/maquinário não estiver em suas dependências.



2.4.9.3. Realizar orçamentos, contendo no mínimo a origem e a marca das peças a serem utilizadas, indicando se as mesmas são genuínas, originais, remanufaturadas ou do mercado paralelo (similares).

2.4.9.4. Devolver o veículo/maquinário, no estado físico e mecânico em que recebeu, caso não tenha o melhor preço para execução do serviço e/ou reposição de peças, ou a CONTRATANTE seja, por força da legislação, obrigado a realizar os serviços e reposição de peças em outro estabelecimento da rede credenciada;

2.4.9.4.1. Nestes casos, a CONTRATANTE reembolsará o estabelecimento credenciado pelos serviços já realizados, sendo aqueles estritamente necessários a realização do orçamento (ex. abrir e fechar motor);

2.4.9.5. Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapecaria, chaveiro e etc., que serão executados nos veículos/maquinários oficiais da CONTRATANTE, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização, via sistema, expedida pela CONTRATANTE. O estabelecimento credenciado obrigará-se a devolver o veículo/maquinário em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado.

2.4.9.6. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo/maquinário, bem como executar tudo que seja necessário a perfeita execução dos serviços.

2.4.9.7. Realizar inspeção nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos/maquinários a CONTRATANTE.

2.4.9.8. Utilizar todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

2.4.9.9. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente a sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir após a aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

2.4.9.10. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratada, direta ou indiretamente, a CONTRATANTE, inclusive aos decorrentes de serviços prestados, peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias.

2.4.9.11. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos/maquinários recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os acessórios neles contidos, obrigando-se a reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possível subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo/maquinário para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE.

2.4.9.12. Utilizar peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens remanufaturados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.

2.4.9.13. Para fins deste Termo serão consideradas:

2.4.9.13.1. Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;

2.4.9.13.2. Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;

2.4.9.13.3. Remanufaturada: Peça em que foi substituída todas as suas partes que estão quebradas, com desgaste ou algum outro tipo de defeito, deixando apenas as demais partes que se encontram em perfeito estado;

2.4.9.13.4. Mercado Paralelo: Todas as peças que não forem originais ou genuínas.

2.4.9.14. Independente do tipo peça autorizada para execução do serviço, elas deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo.

2.4.9.15. Para o montante das peças a serem trocadas e serviços a serem executados, a rede credenciada deverá fornecer orçamento contendo a relação de itens e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada item individualmente;

2.4.9.16. A rede de estabelecimentos credenciados devolverá a CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

2.4.9.17. Os prazos para execução das manutenções necessárias nos veículos/maquinários devem ser estabelecidos de comum acordo entre o estabelecimento credenciado e a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos;

2.4.9.18. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços;

2.4.9.19. Os estabelecimentos da rede credenciada, por ocasião da prestação do serviço ou fornecimento de peça, emitirão nota fiscal eletrônica, que serão recolhidas no momento do recebimento do veículo/maquinário;

2.4.9.20. As notas fiscais deverão ser emitidas no nome e CNPJ do órgão CONTRATANTE, em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes;

2.4.9.21. Observar durante a execução dos serviços o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

## **2.5. DOS ORÇAMENTOS E AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.5.1. A Contratada deverá tornar disponível a Contratante, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite no mínimo:

2.5.1.1. Abertura de orçamento e/ou “requisições”;

2.5.1.2. Permitir encaminhamento de orçamentos para estabelecimentos credenciados pela Contratada;

- 2.5.1.3. Recebimento de orçamento;
- 2.5.1.4. Indicação de peças e serviços pré-cadastrados, conforme padrão adotado pelos fabricantes, para realização de orçamentos;
- 2.5.1.5. Avaliação e aprovação de orçamento de peças, acessórios e serviços;
- 2.5.1.6. Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;
- 2.5.1.7. Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;

2.5.2. Possibilitar que a rede de estabelecimentos credenciada pela CONTRATADA:

- 2.5.2.1. Enviar para CONTRATANTE orçamento referente aos serviços e peças necessárias a manutenção dos veículos/maquinários, com as descrições das peças, materiais, e serviços. Com a indicação do tipo das peças (original, genuína, do mercado paralelo, remanufaturada etc) e/ou com os tempos de execução em horas dos serviços e os seus respectivos preços;
- 2.5.2.2. Registra o início e/ou fim da execução dos serviços e fornecimento das peças após autorização da CONTRATANTE no sistema informatizado.

## 2.6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.6.1. A Administração realizou pesquisa de mercado e levantou os valores estimados para a contratação, conforme planilha abaixo:

### LOTE 01 - Veículos/ Maquinários

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
001	UN	1	FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES E OUTROS	R\$ 273.988,26
002	UN	1	SERVIÇOS DE MÃO- DE – OBRA	R\$ 117.423,54
003	UN	1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (1,67%)	R\$ 6.536,58
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 01</b>				<b>R\$ 397.948,38</b>

### LOTE 02 - Equipamentos de oficinas/ equipamentos agrícolas

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
001	UN	1	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$65.873,64
002	UN	1	SERVIÇOS DE MÃO- DE – OBRA	R\$43.915,76
003	UN	1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (1,67%)	R\$ 1.833,48
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 02</b>				<b>R\$111.622,88</b>

2.6.2. O custo estimado para a seguinte contratação para o **LOTE 01** é fixo para os itens **01** e **02** perfazendo o total de **R\$ 391.411,80** (trezentos e noventa e um mil quatrocentos e onze reais e oitenta centavos) e o para o **LOTE 02** os itens **01** e **02** também são fixos, perfazendo o total de **R\$109.789,40** (cento e nove mil setecentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos) percentual de taxa Administrativa máxima para seguinte contratação será de **1,67%** (hum e sessenta e sete por cento), baseado nos orçamentos fornecidos por empresas que atuam no ramo pertinente.

2.6.2.1.A proposta vencedora será aquela que oferecer a menor Taxa de Administração para o benefício.

2.6.2.2.Admitir-se-a Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados nos cartões magnéticos.

2.6.2.3. Se a taxa administrativa for positiva, será realizado empenho com valores correspondente do percentual vencedor. Por outro lado, se a taxa administrativa for negativa, será aplicado o desconto correspondente em cada fatura a ser liquidada e paga.

2.6.2.4.Os valores são estimados para a despesa com manutenção preventiva e corretiva da frota da UniRV, e não vinculam a CONTRATANTE, tratando-se de mera estimativa com base na porcentagem de 40% do valor do veículo/maquinário levantados através da Tabela Fipe e pelo departamento de patrimônio.

### 3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

3.1.A implantação deverá ocorrer em no máximo **30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitida pela Contratante**, sendo que, durante o período de implantação do sistema a Contratada deverá realizar no máximo 05 (cinco) dias o cadastramento da frota, 10 (dez) dias o treinamento de gestores do sistema, 20 (vinte) dias o treinamento dos usuários/condutores e no máximo 30 (trinta) dias para apresentação do sistema e a rede conveniada.

3.2. Após os 30 (trinta) dias da implantação, o sistema deverá estar em pleno funcionamento.

3.3.A devida prestação do serviço deverá ser realizado na sede da contratada, após o recebimento da ordem de serviço em horário comercial das 08:00 horas às 10:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, disponibilizando para a Contratante telefone para contato, e-mail, ou qualquer outro meio hábil.

### 4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Os serviços de implantação do sistema de gerenciamento da frota serão recebidos:

4.1.1. **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação das conformidades com as especificações constantes do edital, do termo de referencia, no período **máximo de 02 (dois) dias**, contados da data do recebimento do objeto pelo Gestor Contratual ou servidor expressamente designado para tal finalidade

4.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com a especificações constantes do Edital do Termo de Referência e da Proposta e sua consequente aceitação que se dará em até **05 (cinco) dias úteis**, para que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado a Lei 8.666/93.

4.2. Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria, chaveiro e etc, que serão realizados pela rede credenciada nos veículos e maquinários serão recebidos provisoriamente e definitivamente nos mesmos prazos previstos para implantação do sistema de gerenciamento.

4.3. A Administração rejeitara, no todo ou em parte, a contratação em desacordo com as especificações exigidas.

## 5. DA CAPACIDADE TÉCNICA

5.1. As empresas interessadas deverão apresentar, na sessão de julgamento da licitação, atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada que comprove ter realizado, satisfatoriamente, prestação de serviço semelhante(s) ao objeto desta licitação

## 6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A A gestão, fiscalização e acompanhamento desta contratação na parte de manutenção de veículos/maquinas ficará a cargo do servidor **Cairis Alves Duarte**, conforme Portaria nº 622/2018, já quanta a fiscalização e acompanhamento desta contratação na parte de manutenção de equipamentos ficará a cargo do servidor **Gilson Gabriel de Paula Junior**, conforme Portaria nº 2.6939/2019 a quem competira dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência a Administração.

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

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

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, após a conferência definitiva dos serviços executados, mediante apresentação da fatura, da competente liquidação da despesa e do atestado emitido pelo setor competente da UniRV - Universidade de Rio Verde.

7.1.1. A forma de pagamento será única e exclusivamente por transferência bancária, ou TED e/ou DOC.

7.1.2. Executado o objeto, conta-se o prazo para pagamento da data de apresentação, ao Departamento de Compras da UniRV, da nota fiscal acompanhada de Certificado de Registro Cadastral - CRC.

7.1.3. Na hipótese de nota fiscal emitida em discordância com o serviço ou em condições diferentes daquelas apresentadas na proposta, conta-se o prazo para pagamento após a retificação daquela.

7.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, mensalmente, considerando os reembolsos das aquisições e dos serviços realizados, bem como o valor da taxa de administração, relativos ao primeiro até o último dia do mês a que a nota fiscal/fatura se referir.

7.3. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito de pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.4. A Contratada deverá emitir nota fiscal em atenção às normas pertinentes, indicando a instituição bancária, número da conta corrente e agência com a qual opera e discriminando em seu bojo as especificações dos serviços prestados à UniRV – Universidade de Rio Verde.

7.5. A Contratada deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência contratual, sob pena de cancelamento do contrato e demais penalidades cabíveis.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1 DA CONTRATADA**

8.1.1. Efetuar a realização dos serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pelos Departamentos da UniRV em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

8.1.4. A empresa contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para a realização dos serviços tais como celular, email, etc, quando for necessário.

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, hospedagem, alimentação e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.1.9. Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, acesso ao software que viabilize o gerenciamento eletrônico de manutenção da frota de veículos/maquinários do CONTRATANTE, também responsabilizar-se pela produção e atualização do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando: aos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema; a hospedagem das aplicações do software e demais funcionalidades; a manutenção das bases de dados; aos procedimentos de instalação, backup, recuperação, segurança, treinamento e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários a operação plena do sistema com todas as funcionalidades previstas;

8.1.10. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;

8.1.11. Disponibilizar acesso no sistema disponibilizado ou em outro instrumento habil (exemplo sistema Audatex), composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor efetuar consultas on-line dos preços que estão sendo praticados pelo mercado, tanto das peças a serem adquiridas, quanto dos serviços a serem executados, que deverá observar as descrições da nomenclatura técnica do fabricante do veículo/maquinário ou do Sindicato da Indústria e Reparação de veículos/maquinários e acessórios ou outra entidade oficial e correlata.

8.1.12. Caso a consulta ao preço de mercado seja disponibilizado no sistema, ela deverá ser composta pelas últimas operações efetuadas pelos diversos estabelecimentos da rede credenciada, não limitando as operações realizadas pelo CONTRATANTE.

8.1.13. Disponibilizar, gerenciar, incluir e atualizar no sistema, para confecção do orçamento e/ou “requisições”, cadastro padrão de nomenclatura e código para peças e serviços, conforme padrão adotado pelos fabricantes;

8.1.14. Responsabilizar-se por todos os cadastros padrão de nomenclatura e código para peças e serviços de modo que apenas a CONTRATADA possa incluir ou alterar o cadastro;

8.1.15. A Contratada deverá planejar em conjunto com a Contratante, a inclusão de novos estabelecimentos a sua rede de oficinas, autopeças, concessionária e empresa de guincho, visando reduzir as deficiências quanto a capacidade da rede existente;

8.1.16. Manter a quantidade mínima de estabelecimentos da rede credenciada, em estrita observância das especificações do edital e do termo de referência;

8.1.17.A ampliação da rede credenciada, mediante a necessidade justificada da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido;

8.1.18.Pagar/Reembolsar todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre a rede credenciada e a UniRV-Universidade de Rio Verde;

8.1.19.A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de pagamento sempre que julgar necessário;

8.1.20.Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível em seu *sítio* de acesso;

8.1.21.Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto a execução dos serviços contratados;

8.1.22.Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pela CONTRATANTE;

8.1.23.Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

8.1.24.Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

8.1.25.A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

8.1.26.A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa;

8.1.27.Caberá a CONTRATADA disponibilizar suporte técnico presencial e por telefone 0800 (zero oitocentos), sem custo para a CONTRATADA;

8.1.28.A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso através de ligação local, com atendimento em horário comercial todos os dias úteis do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;

8.1.29. Garantir a segurança e a integridade das informações;

8.1.30. Caberá a CONTRATADA disponibilizar capacidade de armazenamento de todos os dados, oriundos das operações;

8.1.31. Caberá a CONTRATADA disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc), compatíveis como sistema de gestão da CONTRATANTE.

8.1.32. A CONTRATADA deverá observar os valores pré-definidos no contrato, não podendo ultrapassar os valores autorizados. A CONTRATADA deverá empreender esforços que auxilie e ajude a viabilizar através da rede de estabelecimento credenciado a disponibilização no sistema eletrônico de no mínimo 03 (três) orçamentos, solicitado pela CONTRATANTE a rede credenciada, referente aos estabelecimentos localizados na cidade do orçamento inicial no veículo/maquinário, no prazo de até 36 (trinta e seis) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE;

8.1.33. Não sendo encaminhado via sistema a quantidade mínima de orçamentos, a CONTRATADA e a responsável pela gestão junto a rede credenciada para a disponibilização dos orçamentos;

8.1.34. Caso exista a recusa constante de algum estabelecimento em orçar peças e serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que deverá consultar junto a rede credenciada os motivos e encaminhar justificativa com a indicação da possível solução dos problemas que forem identificados.

8.1.35. A CONTRATADA deverá substituir aquele estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas e forem considerados incompatíveis;

8.1.36. Atualizar a listagem de estabelecimentos, no mínimo em 05 (cinco) dias antes, sempre que houver novo credenciado ou bloqueio, encaminhando informação ao CONTRATANTE;

8.1.37. Fornecer relatórios e informações constante do seu banco de dados, referente as operações com as frotas da Contratante, informações registradas com períodos superiores a seis meses, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (após solicitação formal), conforme parâmetros a serem definidos pelo CONTRATANTE, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado;

8.1.38. Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, para fins de consulta e auditoria, da assinatura do contrato até após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

8.1.39. Acompanhar, monitorar e cobrar da rede credenciada que pratique nas transações com a UniRV- Universidade de Rio Verde o valor correspondente aos preços à vista, bem como a elaboração de orçamento para veículos/maquinários que estejam no município de sua sede ou filial.

8.1.40. A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos que garanta o funcionamento do sistema, durante 24 horas por dia, e ainda apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitado pelo Contratante ou detectado pelas unidades da Contratada.

8.1.41. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção da Frota em níveis de acessos, conforme nomenclatura definida pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.

8.1.42. A CONTRATADA disponibilizará a CONTRATANTE as informações de dados para backup recuperação e processamentos relativos as operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle das manutenções de toda a frota da UniRV- Universidade de Rio Verde;

8.1.43. A CONTRATADA manterá na cidade de Rio Verde - GO um preposto responsável para execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representa-lá sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento a CONTRATANTE no que diz respeito ao objeto deste Termo de Referência;

8.1.44. Observar durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

## **8.2 DA CONTRATANTE**

8.2.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário.

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.2.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento dos valores que exceder o valor do contrato.

8.2.5. Designar os servidores para acompanhamento da execução e da fiscalização da prestação dos serviços, objeto deste Contrato.

8.2.6. Fornecer a CONTRATADA, em conformidade com a implantação, o cadastro completo dos veículos/maquinários, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- Tipo da frota (própria, cautelada, cedida etc);
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Tipo (passeio, utilitário, ônibus, maquinários, etc);
- Motorização;
- Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);
- Lotação (Departamento / cidade / código do centro de custos);
- Capacidade do tanque;
- Dados do gestor responsável pelo veículo/maquinário;
- Dados do hodômetro.

8.2.7. Identificar junto a CONTRATADA os funcionários que serão usuários do sistema, com possibilidade para administrar ou apenas acesso a consulta de informações (conforme níveis de acesso), bem como responsabilizar-se pela comunicação previa, para os casos de demissão, férias ou mudança de lotação.

8.2.8. Customizar e parametrizar os critérios mínimos do sistema eletrônico;

8.2.9. Estabelecer uma política de utilização dos serviços, que propicie a distribuição do fornecimento de peças e execução dos serviços por toda rede credenciada, evitando que os serviços e orçamentos sejam direcionados de um grupo de estabelecimento, sem a devida justificativa.

8.2.10. A CONTRATANTE providenciará feedback junto a rede credenciada com o objetivo de informar os motivos que estejam impedindo a utilização dos seus serviços, sejam em virtude do preço ou serviços inadequados, permitindo que o estabelecimento adeque-se para melhor atender o interesse público.

8.2.11. A CONTRATANTE deverá solicitar a substituição de qualquer estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas.

8.2.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

## **9. CONDIÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA ATENDIMENTO DA CONTRATANTE**

9.1. A CONTRATADA deverá instruir a sua rede de estabelecimentos credenciados que eles necessitam observar os seguintes itens relacionados abaixo, para conseguirem atender às solicitações da CONTRATANTE:

- 9.1.1. Possuir microcomputador, impressora e conexão a Internet;
- 9.1.2. Disponibilizar boxes de serviços cobertos, dotados de bancadas e elevadores;
- 9.1.3. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas;

- 9.1.4. Disponer de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- 9.1.5. Disponer de área física adequada a prestação dos serviços de manutenção;
- 9.1.6. Disponer de equipe técnica especializada;
- 9.1.7. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados a manutenção da frota de veículos/maquinários da CONTRATANTE, independentemente ou não da marca do veículo/maquinário.
- 9.1.8. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos/maquinários para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, observando-se as seguintes condições:
- 9.1.9. Utilizar peças, materiais e acessórios genuínos e originais, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo/maquinário, não podendo utilizar itens do mercado paralelo (similares), remanufaturados ou de outra procedência, salvo nos casos excepcionais com autorização do Gestor do Contrato.
- 9.1.10. Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados e seus valores, bem como os serviços necessários, volume de tempo dos serviços e o seu custo para aprovação da CONTRATANTE.
- 9.1.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações, se obrigam prontamente a atender.
- 9.1.12. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos acessórios), causadas por seus empregados, prepostos, ou as subcontratadas.
- 9.1.13. Entregar, logo após a conclusão dos serviços, o veículo/maquinário limpo internamente e/ou lavado externamente no mínimo na(s) parte(s) onde tiver sido substituída peças ou executado serviços, com todas as peças e componentes substituídos.
- 9.1.14. Não aplicar materiais / serviços sem previa autorização da CONTRATANTE.
- 9.1.15. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos/maquinários, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo Gestor do Contrato ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos.
- 9.1.16. A CONTRATADA deverá cadastrar no sistema um tipo de serviço denominado: “serviço de vistoria do INMETRO”, serviço a ser realizados pelos estabelecimentos credenciados, compreendendo a realização da inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado nos veículos/maquinários consertados, que tenham envolvimento em acidente automobilístico, tendo resultado danos de media monta.
- 9.1.17. O pagamento das despesas relativas as vistorias e laudos técnicos, nas hipóteses a que se refere o subitem anterior, será liquidado através do contrato, sendo que a liquidação somente ocorrerá com a emissão da respectiva vistoria e/ou laudo técnico (INMETRO).
- 9.1.18. Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:
- Assistência a uma ou a multimasas de veículos/maquinários.
  - Assistência a uma ou mais categorias de veículos/maquinários.

- Assistência a uma ou a varias especialidades.
- 9.1.19. Para os fornecimentos de peças, componentes, materiais e serviços para manutenção da frota da CONTRATANTE, a rede credenciada pela CONTRATADA, deve:
- Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após autorização da CONTRATANTE, através do sistema informatizado da CONTRATADA.
  - Fornecer peças, componentes e materiais com preços à vista.
- 9.1.20. Fornecer garantia mínima conforme abaixo estabelecido:
- Mínimo de 90 (noventa) dias para as peças repostas e instaladas a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal (is) ou fatura(s) ou o prazo estabelecido pelo fabricante da peça, se for maior;
  - 60 (sessenta) dias para os serviços que não requeiram a utilização de peças, a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal (is) ou fatura(s);
  - 30 (trinta) dias para serviços de geometria;
  - Os serviços de manutenção corretiva, que requeiram a utilização de peças, terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura que terão garantia de 12 (doze) meses;
  - As peças poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior ao da garantia mínima, indicada acima;
- 9.1.21. Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estarão sujeitos ao Código de Defesa do Consumidor, que estabelece obrigatoriedade de:
- Substituir o material defeituoso;
  - Corrigir defeitos de fabricação;

## **10. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONTRATANTE DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.1. Para a execução de quaisquer serviços, deverão ser solicitados orçamento pela Contratante e respondidos pela rede credenciada no mínimo, 03 (três) orçamentos, através do sistema, com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado pelo Gestor do contrato o mais vantajoso para a Administração Pública.

10.2. Deverá ser definido, na apresentação dos orçamentos, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, indicando se as mesmas são genuínas, originais, remanufaturadas ou do mercado paralelo (similares);

10.3. O Gestor do Contrato poderá optar entre peças genuínas, originais, remanufaturados ou do mercado paralelo (similares), desde que depois de estabelecida a relação custo/benefício, seja comprovada a vantagem para a Administração;

10.4. A CONTRATANTE deverá arquivar e anexar a solicitação de liquidação e pagamento os seguintes documentos:

- Notas fiscais/faturas das oficinas, autopeças ou concessionárias selecionadas pelo CONTRATANTE;
- Comprovação de que houve solicitação de orçamentos junto a rede credenciada, e resposta de pelo menos 03 (três) estabelecimentos, ou na falta desta, justificativa nos termos das normas vigentes;

- Relatórios do sistema da CONTRATADA, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços de mão- de- obra e taxa de administração;
- A exigência de 03 (três) orçamentos aplica-se também aos veículos/maquinários novos da CONTRATANTE, cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver número inferior de concessionárias credenciadas;

10.5.A contratante deverá adquirir as peças ou acessórios considerando o menor preço, considerando -se também o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício.

## 11. DA AMOSTRA DO SISTEMA

11.1. A licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após solicitação da Comissão de Análise**, o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e o Termo de Referência utilizada.

11.2.A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (a) pregoeiro (a).

11.3.O teste de funcionalidade do sistema deverá ser apresentado no endereço: **Fazenda Fontes do Saber CP 104 Cep: 75901-970 - Rio Verde - Goiás, no Campus de Rio Verde – GO**, Departamento de Licitações, em horário comercial das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda à sexta feira.

11.4.O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas deverá ser desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

11.5.Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, acesso ao sistema, etc.

11.6.A Contratante poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador, internet etc.

11.7.O teste de funcionalidade deverá durar no máximo 8 (oito) horas efetivas, podendo a critério da Contratante estender esse prazo não superando 48 (quarenta e oito) horas corridas.

11.8.O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame.

11.9.Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término do teste.

11.10.O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência.



11.11. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

<b>Funcionalidade que serão verificadas, conforme Itens do Termo de Referência</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>	<b>Observação</b>
Apresentar o sistema			
Cadastrar órgãos			
Cadastrar gestores			
Cadastrar veículos/maquinários			
Simular operações de cotação			
<b>Caso, não tenha sido verificado demonstrar no sistema as funcionalidades dos Item a seguir:</b>			
Possibilitar a contratante e a rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados			
Identificação do veículo/maquinário, inclusive com sua placa			
Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento			
Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído			
Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré cadastradas) por veículo/maquinário, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida			
Controle de garantia de peças			
Controle de manutenção preventiva e/ou corretiva e/ou sinistro			
Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados			
Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento;			
Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços			
Identificação do responsável que executou a aprovação do serviço e daqueles que realizaram a entrada e saída do veículo/maquinário no estabelecimento			
Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço			
Registro histórico completo das manutenções			



**UniRV**  
Universidade de Rio Verde

Fazenda Fontes do saber  
Campus Universitário  
Rio Verde - Goiás

# Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de Julho de 2004

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970  
CNPJ 01.815.216/0001-78  
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200  
www.unirv.edu.br

realizadas no veículo/maquinário, identificando peças e serviços			
Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento de registro do veículo/maquinário no sistema			
<b>A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:</b>			
Identificação da empresa (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
Identificação do veículo/maquinário			
Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço			
Local, data e hora da transação			
Valor da operação			
Identificação do responsável que executou a transação			
<b>O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo/maquinário e, a cada operação:</b>			
Número de identificação da transação			
Número da placa e/ou identificação do veículo/maquinário			
Modelo do veículo/maquinário			
Registro do período de garantia de peças e serviços			
Individualizar o custo por tipo de manutenção			
Data e hora de início e fim da manutenção do veículo/maquinário.			
Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);			
Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula)			
Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor			
Emitir relatório onde constem os nove itens acima			
Emitir relatório de consumo e composição de faturamento			
Comprovar que os relatórios do sistema são disponibilizados em visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls			



Demonstrar a possibilidade de criação de níveis de permissão de acesso ao software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.			
Demonstrar que o acesso pode ser dividido em no mínimo em consulta e administração;			
Demonstrar que o sistema permite a restrição do acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos/maquinários.			
<b>Dos Orçamentos e Autorização dos Serviços, demonstrar:</b>			
Abertura de orçamento e/ou “requisições”;			
Recebimento de orçamento			
Permitir encaminhamento de orçamentos para estabelecimentos credenciados pela Contratada;			
Indicação peças e serviços pré cadastrados, conforme padrão adotado pelos fabricantes, para realização de orçamentos;			
Avaliação e aprovação de orçamento de peças, acessórios e serviços;			
Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;			
Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;			
Comprovar que o sistema permite consultar os preços praticados pelo mercado ou apresentar declaração que disponibilizará acesso a outro sistema que possua essa ferramenta de consulta (exemplo sistema Audatex).			
Comprovar que o sistema possibilita a exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc);			
Demonstrar que o sistema permite a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico / sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo/maquinário, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos			



valores			
Emitir relatório de consumo e composição de faturamento			
Comprovar que os relatórios do sistema são disponibilizados em visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls			
Demonstrar a possibilidade de criação de níveis de permissão de acesso ao software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.			
Demonstrar que o acesso pode ser dividido em no mínimo em consulta e administração;			
Demonstrar que o sistema permite a restrição do acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos/mquinários.			

## 12. CONSIDERAÇÕES GERAIS

12.1. Caberá a CONTRATADA, com o auxílio da Contratante, definir metodologia para o controle das despesas com manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos/mquinários, com recomendações de ação de melhoria operacional e redução de custo, que contemplem pelo menos:

- Consolidação mensal das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos órgãos contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;
- Consolidação mensal da quantidade de veículos/mquinários que efetuaram serviços de manutenção preventiva e corretiva por órgão contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;
- Ranking de despesas (maiores consumos) por órgão contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;
- Geração de relatórios comparativos entre Orgaos, veículos/mquinários ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema;
- Sugestão de ações para avaliação de modo a sempre perseguir uma melhor relação custo x benefício;

12.2. A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento terá a responsabilidade, após a fase de implantação, de:

- Executar o acompanhamento e monitorar a desempenho dos serviços;
- Gerir melhorias dos gastos e consumos e apoiar os gestores setoriais;
- Identificar e realizar melhorias nos processos, tecnologia e pessoas.

12.3. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) especialista em gestão de manutenção de frotas, com conhecimento em gestão de contratos corporativos.

12.4.A atuação desse especialista dar-se-a em conjunto com a equipe técnica da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento e dos departamentos CONTRATANTE, no tempo que for necessário ao atendimento das demandas relativas ao contrato.

12.5.Caberá ao especialista recomendar ações de melhoria operacional e redução de custo.

12.6.A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

12.7.A contratada deverá inspecionar periodicamente os estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

12.8.A CONTRATADA deverá executar o(s) serviço(s) de acordo com o estabelecido na Legislação específica vigente e no Código de Defesa do Consumidor e, ainda, executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo.

### **13. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO**

13.1. A ata de registro de preço terá **validade de 12 meses**, incluídas eventuais prorrogações permitidas pela legislação vigente.

13.2. Formalizado o contrato, a vigência do mesmo será a partir da sua assinatura até 31 de dezembro do respectivo ano. Podendo ser prorrogada caso haja interesse entre as partes e previsão legal.

13.3. Não será concedido reajuste sobre o valor da taxa de administração, durante o prazo de vigência contratual, bem como na hipótese de prorrogação da vigência contratual.

13.4.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizara o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93.

**ANEXO II****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.****Ata de Registro de Preços, para:****Processo n.****Validade: 12 (doze) meses****DO OBJETO****Cláusula primeira** - Esta Ata tem por objeto o registro de preços das Promitentes Contratadas:

ITEM	EMPRESA

Parágrafo único. A presente Ata de Registro de Preços constitui um documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

**DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS****Cláusula segunda** - São obrigações dos Licitantes Registrados, dentre outras:

I - assinar o contrato de prestação de serviços com a UniRV no prazo máximo 03 (três) dias úteis, contados da solicitação formal;

II - prestar o serviço na forma e nos prazos estabelecidos no tópico 12 do Edital do Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021;

III - reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial n°. \_\_\_\_/2021;

IV - prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços;

V - ressarcir os eventuais prejuízos causados a UniRV e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

VI - responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a UniRV isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;

VII - pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando a UniRV de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

**DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura;

#### **DO REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA QUARTA** - Os preços registrados, as quantidades e os fornecedores constantes desta Ata, encontram-se discriminados na tabela abaixo:

<b>LOTE/ ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>MARCA</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR</b>	<b>TOTAL</b>

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA UNIRV**

**CLÁUSULA QUINTA:** São obrigações da UniRV, entre outras:

I - gerenciar esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II - observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III - acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;

IV - publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

#### **DA CONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA SEXTA:** Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial n. \_\_\_/2021 a UniRV, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de prestação de serviço das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O Registro de Preços efetuado não obriga a UniRV a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de prestação de serviço, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA OITAVA:** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pela UniRV, mediante a assinatura de instrumento de contrato.

#### **DO PAGAMENTO À CONTRATADA**

**CLÁUSULA NONA:** A UniRV pagará à CONTRATADA, pelas prestações de serviços de valor registrado nesta Ata, de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos bens, devidamente atestada pelo setor responsável, na forma e nos prazos estabelecidos no tópico 13 do Edital do Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancária, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

**Parágrafo Primeiro:** O documento fiscal deverá estar acompanhado do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela UniRV.

**Parágrafo Segundo:** O documento fiscal não aprovado pela a UniRV será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

## DAS ALTERAÇÕES DA ATA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

**Parágrafo Primeiro:** os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo ao Gestor desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a UniRV deverá:

I - convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II - frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

III - convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Terceiro:** Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o Gestor da Ata poderá:

I - liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II - para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de prestação de serviços;

III - convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Quarto:** A UniRV revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I - houver interesse público, devidamente fundamentado;

II - o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III - o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado no edital, sem justificativa aceita pela UniRV;

IV - se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V - o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI - por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela UniRV.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta Ata;

**Parágrafo Único:** Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, a UniRV poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

## DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Pela inexecução total ou parcial da Ata a UniRV poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;

III - suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a UniRV, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I - descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a UniRV;

II - execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III - pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da UniRV;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Decorrido o prazo de entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no **inciso II da Cláusula Décima Quarta**, poderá a UniRV optar pela rescisão desta.

**Parágrafo Primeiro:** As multas a que se refere o **inciso II da Cláusula Décima Quarta** não impede que a UniRV rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na **Cláusula Décima Quarta**, em seus **incisos I, III e IV**, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela a UniRV;

**Parágrafo Primeiro:** Inexistindo pagamento devido pela UniRV, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

**Parágrafo Segundo:** Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a UniRV poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo da UniRV, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a UniRV ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

**Parágrafo Único:** A penalidade prevista nesta cláusula é de competência da UniRV, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a UniRV, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/1993, Decreto Federal nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a UniRV.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a UniRV e órgãos participantes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o a UniRV e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021 e a proposta apresentada pelas PROMITENTES CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência – Anexo I, do Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021, conforme decisão do Pregoeiro Da UniRV, lavrada em Ata datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, e homologação feita pelo Magnífico Reitor, Professor Prof. Me. Alberto Barella Netto.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** Caberá a UniRV o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** Fica eleito o foro da Comarca de Rio Verde/GO, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:** Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do Contrato, conforme exige o inciso XX, do art. 16 da IN nº 015/2012, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, servidor especialmente designado por ato do Reitor da UniRV.



**UniRV**  
Universidade de Rio Verde

# Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de Julho de 2004

Fazenda Fontes do saber  
Campus Universitário  
Rio Verde - Goiás

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970  
CNPJ 01.815.216/0001-78  
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200  
www.unirv.edu.br

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.

Rio Verde/GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Gestor da ARP**

\_\_\_\_\_  
**Pregoeiro**

## Licitantes Registradas:

1 -

2 -

**ANEXO III****MINUTA DE CONTRATO**

**Processo Licitatório n. 032/2021**  
**Pregão Presencial n. 013/2021**  
**Contrato n. \_\_\_\_\_/2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE  
GERENCIAMENTO E CONTROLE DE  
MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS,  
COMO SEGUE**

Pelo presente instrumento, de um lado a **UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**, fundação pública municipal criada pela Lei Municipal n. 1.221/73 e modificada pelas Leis Municipais n. 1.313/74, n. 4.541/03 e n. 4.802/04, regularmente inscrita no CNPJ n. 01.815.216/0001-78, com sede na Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, neste ato devidamente representada pelo Magnífico Reitor, **Prof. Me. Alberto Barella Netto**, legitimado para o cargo conforme Decreto Municipal n. 2426/2020, portador da Cédula de Identidade n. 5029855755 SSP/RS, inscrito no CPF sob o n. 393.402.440-87, denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, (qualificação), denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **Contrato**, que será regido pelas cláusulas que doravante seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1.** Fundamenta-se o presente instrumento na proposta apresentada pela **Contratada**, no resultado da licitação sob a modalidade Pregão Presencial n. 013/2021, devidamente homologada pelo Magnífico Reitor, tudo em conformidade aos dispositivos da Lei n. 10.520/2002 c/c Lei n. 8.666/1993.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO SERVIÇO**

**2.1.** O presente contrato tem por objeto **sistema de registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, fornecimento de óleo, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários a manutenção de veículos e maquinários pertencentes à frota da UniRV - Universidade de Rio Verde**, conforme especificações que doravante seguem:

### LOTE 01 - Veículos/ Maquinários

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
001	UN	1	FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES E OUTROS	R\$ 273.988,26
002	UN	1	SERVIÇOS DE MÃO- DE – OBRA	R\$ 117.423,54
003	UN	1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (1,67%)	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 01</b>				

### LOTE 02 - Equipamentos de oficinas/ equipamentos agrícolas

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
001	UN	1	FORNECIMENTO DE PEÇAS	R\$65.873,64
002	UN	1	SERVIÇOS DE MÃO- DE – OBRA	R\$43.915,76
003	UN	1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (1,67%)	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 02</b>				

2.1.1. São partes integrantes deste Contrato, independente de sua transcrição, o Edital do Pregão Presencial n. 013/2021 e seus anexos, bem como a proposta da Contratada.

## 2.2. REQUISITOS DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO

### 2.2.1 DO SERVIÇO

2.2.1.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle da vida mecânica e das despesas com manutenção da frota, contemplando a realização de orçamento eletrônico de preços na rede credenciada da Contratada com no mínimo 03 (três) propostas sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas;

2.2.1.2. Sistema tecnológico para processamento das informações, através da Internet, nos computadores da Contratante;

2.2.1.3. Possibilidade de emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico e sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo/máquina, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores;

2.2.1.4. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo/máquina, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados, disponíveis a Contratante, e todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato;

2.2.1.5. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela Internet para as Contratantes;

2.2.1.6. Manter rede credenciada de oficinas, autopeças, empresas de guincho e concessionárias

equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

2.2.1.7. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção executados na rede credenciada;

2.2.1.8. Os serviços serão realizados única e exclusivamente na frota da UniRV- Universidade de Rio Verde, devidamente cadastrados no Sistema de Gerenciamento e identificados através do número da placa e/ou o número de identificação do sistema da CONTRATADA.

## 2.2.2. DA GESTÃO E DO SISTEMA INFORMATIZADO

2.2.2.1. A CONTRATADA desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via internet, on-line, interligando os locais de atendimento com o CONTRATANTE;

2.2.2.2. Disponibilizar as informações relativas as manutenções da frota de veículos/maquinários da UniRV- Universidade de Rio Verde, via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta, geração e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais);

2.2.2.3. Disponibilizar o software para acesso via internet das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, incluindo a disponibilização de meios para realização de no mínimo 03 (três) orçamentos eletrônicos de preços para cada intervenção mecânica em algum veículo/maquinário;

2.2.2.4. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita o *uploads* de imagem das avarias em todas as etapas do orçamento.

2.2.2.5. O sistema informatizado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.2.2.5.1. Possibilitar a CONTRATANTE e a rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados;

2.2.2.5.2. Possuir padrão de nomenclatura para cadastro de peças e serviços;

2.2.2.5.3. Ferramenta organizada de coleta de dados para elaboração de relatórios;

2.2.2.5.4. Identificação do veículo/maquinário, inclusive com sua placa;

2.2.2.5.5. Registro da quilometragem do veículo/maquinário no instante do atendimento;

2.2.2.5.6. Registro de tipos de manutenções Preventivas e/ou Corretivas e/ou Sinistro;

2.2.2.5.7. Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído;

2.2.2.5.8. Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré cadastradas) por

veículo/maquinário, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida;

2.2.2.5.9. Controle de garantia de peças, podendo restringir ou não a substituição da peça;

2.2.2.5.10. Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados;

2.2.2.5.11. Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços.

- 2.2.2.5.12. Identificação do responsável que realizou a entrada do veículo/maquinário no estabelecimento credenciado, o responsável executou a aprovação do serviço e daquele que realizou a retirada do veículo/maquinário;
- 2.2.2.5.13. Identificar valor unitário e total das peças e serviços realizados no atendimento;
- 2.2.2.5.14. Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço;
- 2.2.2.5.15. Identificar local, data e hora em que ocorreu o atendimento;
- 2.2.2.5.16. Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo/maquinário, identificando peças e serviços;
- 2.2.2.5.17. Registro da evolução de despesas da frota.
- 2.2.2.5.18. Possibilitar inclusão, bloqueio temporário e/ou cancelamento do veículo/maquinário no sistema;

2.2.2.6. A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:

- 2.2.2.6.1. Identificação da empresa (nome, CPNJ, endereço, município, UF);
- 2.2.2.6.2. Identificação do veículo/maquinário;
- 2.2.2.6.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço;
- 2.2.2.6.4. Local, data e hora da transação;
- 2.2.2.6.5. Valor da operação;
- 2.2.2.6.6. Identificação do responsável que executou a transação;

2.2.2.7. O sistema deves registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo/maquinário, a cada operação:

- 2.2.2.7.1. Numero de identificação da transação;
- 2.2.2.7.2. Numero da placa e numero de identificação no sistema;
- 2.2.2.7.3. Modelo do veículo/maquinário;
- 2.2.2.7.4. Registro do período de garantia de peças e serviços;
- 2.2.2.7.5. Individualizar o custo por tipo de manutenção;
- 2.2.2.7.6. Data e hora de inicio e fim da manutenção do veículo/maquinário;
- 2.2.2.7.7. Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
- 2.2.2.7.8. Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matricula);
- 2.2.2.7.9. Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- 2.2.2.7.10. Cópia eletrônica da nota fiscal correspondente ao serviço executado e ou peças disponibilizadas.

2.2.2.8. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

2.2.2.9. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão-de-obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo/maquinário;

2.2.2.10. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos indicados pela Administração, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha excel (xls, xlsx)

2.2.2.11. O Sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

2.2.2.11.1. Os níveis de acesso deverão ser divididos em no mínimo em consulta e administração;

2.2.2.11.2. Conforme a necessidade da Contratante o sistema deverá permitir a restrição de acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos/maquinários.

## 2.3. DA IMPLANTAÇÃO

A Empresa contratada obriga-se a:

2.3.1. Implantar o serviço no prazo máximo de **30 (trinta) dias, após a ordem de serviço;**

2.3.1.1. A implantação deverá ser estruturada para que no prazo indicado estejam funcionando toda a estrutura operacional;

2.3.1.2. Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para cadastramento da frota;

2.3.1.3. Utilizar no máximo 10 (dez) dias para treinamento de gestores do sistema;

2.3.1.4. Utilizar no máximo 20 (vinte) dias para treinamento dos usuários/condutores;

2.3.1.5. Utilizar no máximo 30 (trinta) dias para apresentação de rede conveniada mínima;

2.3.2. A implantação pela CONTRATADA compreende:

2.3.2.1. Cadastramento e registro dos veículos/maquinários da frota do contratante;

2.3.2.2. Cadastramento de todos os usuários, condutores e Gestores dos Contratos, com seus respectivos níveis de acesso;

2.3.2.3. Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 1.5;

2.3.2.4. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;

2.3.2.5. Treinamento da rede credenciada.

2.3.2.6. Treinamento e capacitação dos usuários/condutores e gestores;

2.3.2.7. Suporte de Atendimento;

2.3.2.8. Indicação do preposto que represente a empresa e auxilie a gestão do sistema eletrônico e do contrato.

2.3.3. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar os gestores dos contratos indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;

2.3.3.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o sistema eletrônico, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

2.3.3.2. Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);

2.3.3.3. Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;

2.3.3.4. Operação/utilização do Sistema – cadastramento, parametrização, emissão de relatórios, cadastramento, inclusões, exclusões, consulta através do sistema pela própria CONTRATANTE sem intermédio da CONTRATADA, entre outros;

2.3.3.5. Disponibilização e configuração dos critérios e limites do sistema;

2.3.3.6. Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;

2.3.3.7. Utilização de ferramentas de apoio, tais como: emissão de relatórios, consultas de bloqueios, consulta de anomalias no momento da ocorrência, identificação de falhas operacionais e providencias necessárias para saná-las etc;

2.3.3.8. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus, capacitação permanente de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que houver mudanças no sistema ou a pedido da contratante.

2.3.4. A CONTRATADA deverá possuir uma rede mínima de oficinas, autopeças, centros automotivos, empresas de guincho e concessionarias credenciados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviços.

## 2.4. DA REDE CREDENCIADA

2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma rede de estabelecimentos para atender os veículos/maquinários da UniRV- Universidade de Rio Verde;

2.4.2.A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados (concessionarias, oficinas automotivas, autopeças e serviços de guincho), para fins de prestação de serviços gerais de: Mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

2.4.2.1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionarias de automóveis, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo/maquinário.

2.4.2.2. São exemplos de manutenção preventiva:

2.4.2.2.1. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;

2.4.2.2.2. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;

2.4.2.2.3. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos/maquinários;

2.4.2.2.4. Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;

- 2.4.2.2.5. Substituição de itens do motor;
- 2.4.2.2.6. Limpeza de motor e bicos injetores;
- 2.4.2.2.7. Regulagens de bombas;
- 2.4.2.2.8. Limpeza, higienização e lavagem de veículos/maquinários;
- 2.4.2.2.9. Revisão de fábrica;
- 2.4.2.2.10. Outros serviços constantes no manual dos veículos/maquinários;

2.4.2.3. Manutenção Corretiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo/maquinário, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

2.4.2.4. São exemplos de manutenção corretiva:

- 2.4.2.4.1. Serviços de retífica de motor;
- 2.4.2.4.2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- 2.4.2.4.3. Serviços de instalação e correção da parte elétrica;
- 2.4.2.4.4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- 2.4.2.4.5. Capotaria;
- 2.4.2.4.6. Tapeçaria;
- 2.4.2.4.7. Borracharia;
- 2.4.2.4.8. Funilaria e pintura;
- 2.4.2.4.9. Serviços no sistema de arrefecimento;
- 2.4.2.4.10. Serviços no sistema de ar-condicionado;
- 2.4.2.4.11. Serviços de torno;
- 2.4.2.4.12. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

2.4.3. A rede credenciada também deverá ser composta com empresa que realizem Reboque de Veículos/Maquinários (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território Goiano e no Distrito Federal.

2.4.4. Os estabelecimentos da rede credenciada deverão receber e inspecionar os veículos/maquinários da CONTRATANTE, que lhe forem confiados;

2.4.5. A rede credenciada de oficinas, auto-peças, Centros Automotivos, concessionárias e empresa de guincho deverá estar devidamente equipado para aceitar as transações do sistema;

2.4.6. A rede credenciada deverá estar capacitada para oferecer serviços em diversos modelos (ex. CG-150, Bros ESDD, Ranger, Retroescavadeira, trator, motor-serra, furadeira, lavadora de alta pressão e etc), multimarcas (ex. Honda, Chevrolet, Ford, Renault, VW, New Holland, Agrale, bosh, stihl, jacto e etc), tipo (ex. Motocicleta, Passeio, Utilitário, Caminhão, Maquinários, Equipamentos e etc.), ressaltando que esse é **um rol exemplificativo**, devendo atender os veículos/maquinários/equipamentos pertencentes a frota, com seus diversos modelos e marcas e os que vierem a compor a frota da UniRV- Universidade de Rio Verde.

2.4.7. A rede credenciada deverá possuir, no mínimo, quatro estabelecimentos credenciados de autopeças, de oficinas mecânicas, de concessionárias, de empresas prestadora de serviços de guincho de veículos/maquinários e etc, como segue no quadro a seguir:

QUANTIDADE MINIMA DE ESTABELECEMENTOS CREDENCIADOS (LOTE 1 - VEICULOS)														
Localização	OFICINA MULTIMARCA									Borracharia	Troca de Óleo e Lubrificantes	Auto Peças	Empresa de Guincho	Oficina de Motocicleta
	Mecânica			Elétrica			Lanterna-gem e pintura	Vidraçaria	Estofamento					
	PA	UL	UP	PA	UL	UP								
1. Rio Verde	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4. Goiânia	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
<b>DEMAIS ESTADOS</b>														
5. Estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, independentes dos quantitativos e cidades e deverão ser tratadas exclusivamente pela CONTRATANTE														

QUANTIDADE MINIMA DE ESTABELECEMENTOS CREDENCIADOS (LOTE 2 - EQUIPAMENTOS)					
Localização	OFICINA MULTIMARCA				
	Assistencia técnica		Elétrica	Troca de Óleo e Lubrificantes	Auto Peças
	EQ		EQ		
1. Rio Verde	4		4	4	4
5. Goiânia	4		4	4	4
<b>DEMAIS ESTADOS</b>					
6. Estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, independentes dos quantitativos e cidades e deverão ser tratadas exclusivamente pela CONTRATANTE					

**Onde:**

PA - Veículos de passeio em geral. Ex.: sedan, hatchback etc.

UL - Veículos utilitários leves em geral. Ex.: Microônibus, SUV etc.

UP - Veículos e maquinários pesados em geral. Ex.: Caminhões, Retroescavadeira, maquinários etc.

EQ - Equipamentos diversos, furadeira, lavadora de alta pressão, motor serra.

Oficina Multimarca - Estabelecimentos que prestem serviços em diversos modelos e marcas de automóveis e equipamentos.

**Observação:**

\* As borracharias, as trocas de óleo e lubrificantes, as autopeças e as empresas de guincho devem possuir atendimento multimarca e trabalhar com veículos de passeio, veículos leves e pesados e maquinários.

\* As oficinas de motocicletas devem possuir atendimento a diversas marcas e modelos.

\* As empresas de manutenção de equipamentos deve trabalhar com vários modelos e marcas.

\* Um estabelecimento pode estar credenciado para executar diversos serviços, desde que comprove capacidade de executar os serviços descritos.

2.4.7.1. Independente o quantitativo estabelecido acima a CONTRATADA deverá providenciar, pelo menos uma concessionária, referente a montadoras de veículos/maquinários que tenham representante no Estado de Goiás;

2.4.7.2. O quantitativo definido neste item é mínimo, podendo ser disponibilizado número superior de estabelecimentos, e em cidades diversas das indicadas, também em cidades em outros estados da federação.

2.4.8. A contratada deverá empreender todos seus esforços para cadastramento e credenciamento do número mínimo de estabelecimentos na rede credenciada, contudo, havendo recusa dos estabelecimentos em aderir a rede, a CONTRATADA deverá encaminhar a Contratante, justificativa do não cumprimento do quantitativo mínimo com recusa formal dos estabelecimentos da cidade, ficando a critério da CONTRANTE a aceitação da justificativa e as medidas a serem tomadas.

2.4.8.1. Conforme necessidade, a CONTRATANTE indicará estabelecimentos para serem credenciados e acompanhará a solicitação, que deverá ser atendida em no máximo 30 (trinta) dias após a indicação, para o alcance de quantidade mínima de estabelecimentos.

2.4.8.2. Não sendo possível cadastrar o número mínimo de estabelecimento nas cidades relacionadas, com exceção de Rio Verde - GO, o quantitativo poderá ser atingido com estabelecimentos localizados em um raio de até 75 (setenta e cinco) quilômetro da cidade;

2.4.9. As empresas que fizerem parte da rede credenciada, a ser utilizada pelos departamentos da UniRV- Universidade de Rio Verde, deverão ser capacitadas pela CONTRATADA e informadas a:

2.4.9.1. Praticar preços à vista nas transações com veículo/maquinário da UniRV- Universidade de Rio Verde;

2.4.9.2. Responder em no máximo 03 (três) dias úteis as solicitações de orçamento de preços, via sistema eletrônico, para realização de manutenções, inclusive quando o veículo/maquinário não estiver em suas dependências.

2.4.9.3. Realizar orçamentos, contendo no mínimo a origem e a marca das peças a serem utilizadas, indicando se as mesmas são genuínas, originais, remanufaturadas ou do mercado paralelo (similares).

2.4.9.4. Devolver o veículo/maquinário, no estado físico e mecânico em que recebeu, caso não tenha o melhor preço para execução do serviço e/ou reposição de peças, ou a CONTRATANTE seja, por força da legislação, obrigado a realizar os serviços e reposição de peças em outro estabelecimento da rede credenciada;

2.4.9.4.1. Nestes casos, a CONTRATANTE reembolsará o estabelecimento credenciado pelos serviços já realizados, sendo aqueles estritamente necessários a realização do orçamento (ex. abrir e fechar motor);

2.4.9.5. Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapecaria, chaveiro e etc., que serão executados nos veículos/maquinários oficiais da CONTRATANTE, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização, via sistema, expedida pela CONTRATANTE. O

estabelecimento credenciado obrigar-se a devolver o veículo/maquinário em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado.

2.4.9.6. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo/maquinário, bem como executar tudo que seja necessário a perfeita execução dos serviços.

2.4.9.7. Realizar inspeção nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos/maquinários a CONTRATANTE.

2.4.9.8. Utilizar todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

2.4.9.9. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente a sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir após a aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

2.4.9.10. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratada, direta ou indiretamente, a CONTRATANTE, inclusive aos decorrentes de serviços prestados, peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias.

2.4.9.11. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos/maquinários recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os acessórios neles contidos, obrigando-se a reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possível subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo/maquinário para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE.

2.4.9.12. Utilizar peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens remanufaturados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.

2.4.9.13. Para fins deste Termo serão consideradas:

2.4.9.13.1. Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;

2.4.9.13.2. Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;

2.4.9.13.3. Remanufaturada: Peça em que foi substituída todas as suas partes que estão quebradas, com desgaste ou algum outro tipo de defeito, deixando apenas as demais partes que se encontram em perfeito estado;

2.4.9.13.4. Mercado Paralelo: Todas as peças que não forem originais ou genuínas.

2.4.9.14. Independente do tipo peça autorizada para execução do serviço, elas deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo.

2.4.9.15. Para o montante das peças a serem trocadas e serviços a serem executados, a rede credenciada deverá fornecer orçamento contendo a relação de itens e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada item individualmente;

2.4.9.16. A rede de estabelecimentos credenciados devolverá a CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

2.4.9.17. Os prazos para execução das manutenções necessárias nos veículos/maquinários devem ser estabelecidos de comum acordo entre o estabelecimento credenciado e a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos;

2.4.9.18. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços;

2.4.9.19. Os estabelecimentos da rede credenciada, por ocasião da prestação do serviço ou fornecimento de peça, emitirão nota fiscal eletrônica, que serão recolhidas no momento do recebimento do veículo/maquinário;

2.4.9.20. As notas fiscais deverão ser emitidas no nome e CNPJ do órgão CONTRATANTE, em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes;

2.4.9.21. Observar durante a execução dos serviços o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

## **2.5. DOS ORÇAMENTOS E AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.5.1. A Contratada deverá tornar disponível a Contratante, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite no mínimo:

2.5.1.1. Abertura de orçamento e/ou “requisições”;

2.5.1.2. Permitir encaminhamento de orçamentos para estabelecimentos credenciados pela Contratada;

2.5.1.3. Recebimento de orçamento;

2.5.1.4. Indicação de peças e serviços pré-cadastrados, conforme padrão adotado pelos fabricantes, para realização de orçamentos;

2.5.1.5. Avaliação e aprovação de orçamento de peças, acessórios e serviços;

2.5.1.6. Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;

2.5.1.7. Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;

2.5.2. Possibilitar que a rede de estabelecimentos credenciada pela CONTRATADA:

2.5.2.1. Enviar para CONTRATANTE orçamento referente aos serviços e peças necessárias a manutenção dos veículos/maquinários, com as descrições das peças, materiais, e serviços. Com a indicação do tipo das peças (original, genuína, do mercado paralelo, remanufaturada etc) e/ou com os tempos de execução em horas dos serviços e os seus respectivos preços;

2.5.2.2. Registra o início e/ou fim da execução dos serviços e fornecimento das peças após autorização da CONTRATANTE no sistema informatizado.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

**3.1** A implantação deverá ocorrer em no máximo **30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitida pela Contratante**, sendo que, durante o período de implantação do sistema a Contratada deverá realizar no máximo 05 (cinco) dias o cadastramento da frota, 10 (dez) dias o treinamento de gestores do sistema, 20 (vinte) dias o treinamento dos usuários/condutores e no máximo 30 (trinta) dias para apresentação do sistema e a rede conveniada.

**3.2.** Após os 30 (trinta) dias da implantação, o sistema deverá estar em pleno funcionamento.

**3.3.** A devida prestação do serviço deverá ser realizado na sede da contratada, após o recebimento da ordem de serviço em horário comercial das 08:00 horas às 10:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, disponibilizando para a Contratante telefone para contato, e-mail, ou qualquer outro meio hábil.

**3.4.** Caso a Contratada não atenda as solicitações de fornecimento ou resolução de pendências, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, restará caracterizado o descumprimento da obrigação, ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas na Cláusula Nona deste Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

**4.1.** A gestão, fiscalização e acompanhamento desta contratação na parte de manutenção de veículos/máquinas ficará a cargo do servidor **Cairis Alves Duarte**, conforme Portaria nº 622/2018, já quanta a fiscalização e acompanhamento desta contratação na parte de manutenção de equipamentos ficará a cargo do servidor **Gilson Gabriel de Paula Junior**, conforme **Portaria nº 2.6939/2019** a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência a Administração.

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

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

## CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

5.1. Os serviços de implantação do sistema de gerenciamento da frota serão recebidos:

5.1.1. **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação das conformidades com as especificações constantes do edital, do termo de referencia, no período **máximo de 02 (dois) dias**, contados da data do recebimento do objeto pelo Gestor Contratual ou servidor expressamente designado para tal finalidade

5.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com a especificações constantes do Edital do Termo de Referencia e da Proposta e sua consequente aceitação que se dará em até **05 (cinco) dias úteis**, para que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado a Lei 8.666/93.

5.2. Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria, chaveiro e etc, que serão realizados pela rede credenciada nos veículos e maquinários serão recebidos provisoriamente e definitivamente nos mesmos prazos previstos para implantação do sistema de gerenciamento.

5.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a contratação em desacordo com as especificações exigidas.

## CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA, DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**6.1** O presente Contrato terá vigência a partir da data de assinatura até o dia 31 de dezembro do respectivo ano, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da parte Contratante, nos termos da Lei n. 8.666/1993.

**6.2.** As despesas decorrentes da contratação objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários n. \_\_\_\_\_, aprovados no orçamento para o exercício de \_\_\_\_\_.

**6.3.** O presente Contrato perfaz o valor de R\$\_\_\_\_\_.

**6.4.** As supressões e/ou acréscimos, se houver, serão considerados mediante aditamento contratual, a ser emitido pelo setor responsável, nos termos e limites do § 1º do art. 65 da Lei n. 8666/1993.

## CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, a qual deverá ser apresentada com a requisição emitida pelo Departamento de Compras da UniRV – Universidade de Rio Verde.

**7.1.1.** A forma de pagamento será única e exclusivamente por transferência bancária, ou TED e/ou DOC.

**7.2.** Na hipótese de discordância da Nota Fiscal com a solicitação, fora das especificações exigidas, em condições diferentes daquelas apresentadas na proposta, ou desacompanhadas das respectivas requisições/autorizações, o prazo para pagamento somente começará a fluir depois de sanada a pendência.

**7.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**7.4.** A Contratada deverá emitir Nota Fiscal em atenção às normas pertinentes, indicando a instituição bancária, número da conta corrente e agência com a qual opera, e discriminando em seu bojo o quantitativo dos itens que serão entregues para a Contratante.

**7.5.** Por ocasião do pagamento, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como com as Fazendas Públicas municipal, estadual e federal, podendo ser retido em caso de situação irregular até o saneamento da pendência. Tal condição poderá ser objeto de confirmação por servidor da Contratante por meio da rede mundial de computadores - Internet.

**7.6.** A Nota Fiscal apresentada deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato. Em caso de divergência, restará frustrado o pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1.1. Efetuar a realização dos serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pelos Departamentos da UniRV em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

8.1.4. A empresa contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para a realização dos serviços tais como celular, email, etc, quando for necessário.



**UniRV**  
Universidade de Rio Verde

- 8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, hospedagem, alimentação e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.1.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8.1.9. Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, acesso ao software que viabilize o gerenciamento eletrônico de manutenção da frota de veículos/maquinários do CONTRATANTE, também responsabilizar-se pela produção e atualização do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando: aos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema; a hospedagem das aplicações do software e demais funcionalidades; a manutenção das bases de dados; aos procedimentos de instalação, backup, recuperação, segurança, treinamento e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários a operação plena do sistema com todas as funcionalidades previstas;
- 8.1.10. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;
- 8.1.11. Disponibilizar acesso no sistema disponibilizado ou em outro instrumento habil (exemplo sistema Audatex), composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor efetuar consultas on-line dos preços que estão sendo praticados pelo mercado, tanto das peças a serem adquiridas, quanto dos serviços a serem executados, que deverá observar as descrições da nomenclatura técnica do fabricante do veículo/maquinário ou do Sindicato da Indústria e Reparação de veículos/maquinários e acessórios ou outra entidade oficial e correlata.
- 8.1.12. Caso a consulta ao preço de mercado seja disponibilizado no sistema, ela deverá ser composta pelas últimas operações efetuadas pelos diversos estabelecimentos da rede credenciada, não limitando as operações realizadas pelo CONTRATANTE.
- 8.1.13. Disponibilizar, gerenciar, incluir e atualizar no sistema, para confecção do orçamento e/ou “requisições”, cadastro padrão de nomenclatura e código para peças e serviços, conforme padrão adotado pelos fabricantes;
- 8.1.14. Responsabilizar-se por todos os cadastros padrão de nomenclatura e código para peças e serviços de modo que apenas a CONTRATADA possa incluir ou alterar o cadastro;
- 8.1.15. A Contratada deverá planejar em conjunto com a Contratante, a inclusão de novos estabelecimentos a sua rede de oficinas, autopeças, concessionária e empresa de guincho, visando reduzir as deficiências quanto a capacidade da rede existente;
- 8.1.16. Manter a quantidade mínima de estabelecimentos da rede credenciada, em estrita observância das especificações do edital e do termo de referência;
- 8.1.17. A ampliação da rede credenciada, mediante a necessidade justificada da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido;
- 8.1.18. Pagar/Reembolsar todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que e de total responsabilidade da CONTRATADA,

inexistindo qualquer relação financeira entre a rede credenciada e a UniRV-Universidade de Rio Verde;

8.1.19.A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de pagamento sempre que julgar necessário;

8.1.20.Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível em seu *sítio* de acesso;

8.1.21.Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto a execução dos serviços contratados;

8.1.22.Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pela CONTRATANTE;

8.1.23.Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

8.1.24.Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

8.1.25.A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

8.1.26.A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa;

8.1.27.Caberá a CONTRATADA disponibilizar suporte técnico presencial e por telefone 0800 (zero oitocentos), sem custo para a CONTRATADA;

8.1.28.A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso através de ligação local, com atendimento em horário comercial todos os dias úteis do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;

8.1.29.Garantir a segurança e a integridade das informações;

8.1.30.Caberá a CONTRATADA disponibilizar capacidade de armazenamento de todos os dados, oriundos das operações;

8.1.31.Caberá a CONTRATADA disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc), compatíveis como sistema de gestão da CONTRATANTE.

8.1.32.A CONTRATADA deverá observar os valores pré-definidos no contrato, não podendo ultrapassar os valores autorizados. A CONTRATADA deverá empreender esforços que auxiliem e ajude a viabilizar através da rede de estabelecimento credenciado a disponibilização no sistema eletrônico de no mínimo 03 (três) orçamentos, solicitado pela CONTRATANTE a rede credenciada, referente aos estabelecimentos localizados na cidade do orçamento inicial no veículo/maquinário, no prazo de até 36 (trinta e seis) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE;

8.1.33.Não sendo encaminhado via sistema a quantidade mínima de orçamentos, a CONTRATADA e a responsável pela gestão junto a rede credenciada para a disponibilização dos orçamentos;

8.1.34.Caso exista a recusa constante de algum estabelecimento em orçar peças e serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que deverá consultar junto a rede credenciada os

motivos e encaminhar justificativa com a indicação da possível solução dos problemas que forem identificados.

8.1.35.A CONTRATADA deverá substituir aquele estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas e forem considerados incompatíveis;

8.1.36. Atualizar a listagem de estabelecimentos, no mínimo em 05 (cinco) dias antes, sempre que houver novo credenciado ou bloqueio, encaminhando informação ao CONTRATANTE;

8.1.37. Fornecer relatórios e informações constante do seu banco de dados, referente as operações com as frotas da Contratante, informações registradas com períodos superiores a seis meses, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (após solicitação formal), conforme parâmetros a serem definidos pelo CONTRATANTE, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado;

8.1.38. Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, para fins de consulta e auditoria, da assinatura do contrato até após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

8.1.39. Acompanhar, monitorar e cobrar da rede credenciada que pratique nas transações com a UniRV- Universidade de Rio Verde o valor correspondente aos preços á vista, bem como a elaboração de orçamento para veículos/maquinários que estejam no município de sua sede ou filial.

8.1.40.A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos que garanta o funcionamento do sistema, durante 24 horas por dia, e ainda apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitado pelo Contratante ou detectado pelas unidades da Contratada.

8.1.41.A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção da Frota em níveis de acessos, conforme nomenclatura definida pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.

8.1.42.A CONTRATADA disponibilizará a CONTRATANTE as informações de dados para backup recuperação e processamentos relativos as operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle das manutenções de toda a frota da UniRV- Universidade de Rio Verde;

8.1.43.A CONTRATADA manterá na cidade de Rio Verde - GO um preposto responsável para execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representa-lá sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento a CONTRATANTE no que diz respeito ao objeto deste Termo de Referência;

8.1.44. Observar durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

## **CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.1.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento dos valores que exceder o valor do contrato.

9.1.5. Designar os servidores para acompanhamento da execução e da fiscalização da prestação dos serviços, objeto deste Contrato.

9.1.6. Fornecer a CONTRATADA, em conformidade com a implantação, o cadastro completo dos veículos/maquinários, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- Tipo da frota (própria, cautelada, cedida etc);
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Tipo (passeio, utilitário, ônibus, maquinários, etc);
- Motorização;
- Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);
- Lotação (Departamento / cidade / código do centro de custos);
- Capacidade do tanque;
- Dados do gestor responsável pelo veículo/maquinário;
- Dados do hodômetro.

9.1.7. Identificar junto a CONTRATADA os funcionários que serão usuários do sistema, com possibilidade para administrar ou apenas acesso a consulta de informações (conforme níveis de acesso), bem como responsabilizar-se pela comunicação previa, para os casos de demissão, férias ou mudança de lotação.

9.1.8. Customizar e parametrizar os critérios mínimos do sistema eletrônico;

9.1.9. Estabelecer uma política de utilização dos serviços, que propicie a distribuição do fornecimento de peças e execução dos serviços por toda rede credenciada, evitando que os serviços e orçamentos sejam direcionados de um grupo de estabelecimento, sem a devida justificativa.

9.1.10. A CONTRATANTE providenciará feedback junto a rede credenciada com o objetivo de informar os motivos que estejam impedindo a utilização dos seus serviços, sejam em virtude do preço ou serviços inadequados, permitindo que o estabelecimento adeque-se para melhor atender o interesse público.

9.1.11. A CONTRATANTE deverá solicitar a substituição de qualquer estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas.

9.1.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

**9.1.** O licitante vencedor que descumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato, do Edital ou do Termo de Referência, estará sujeito às penalidades previstas nas Leis ns. 8.666/1993 e 10.520/2002.

**9.2.** Ficará impedido de licitar e contratar com a UniRV – Universidade de Rio Verde, pelo prazo previsto, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa

natural ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, assim disposto:

**9.2.1.** A pessoa natural ou jurídica que, sem justo motivo, deixar de assinar o contrato quando convocado para fazê-lo, estará sujeita à sanção de impedimento de contratar com a Administração, por 2 (dois) anos.

**9.2.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o mesmo, separada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) pagamento da diferença de preço, decorrente de nova licitação para o mesmo fim, se esta se tornar necessária.

**9.3.** Ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devida e formalmente justificada/comprovada, pelo não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou pela infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as ordens de prestação de serviços, bem como pelo descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação pactuada;
- c) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso na entrega dos produtos, até o limite máximo de 10 (dez) dias;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- f) demais sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no Capítulo IV da Lei n. 8.666/1993, e demais normas pertinentes.

**9.4.** As penalidades previstas neste termo contratual são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida defesa prévia.

**9.5.** Independente das penalidades acima indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, inclusive no que diz respeito à diferença de preços verificada em nova contratação quando a classificada subsequente não aceitar a contratação nas mesmas condições fixadas pela inadimplente.

**9.6.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se de eventuais importâncias a receber da Contratante ou, não sendo suficiente, por meio de cobrança judicial.

**9.6.1.** Previamente à aplicação da multa ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

**9.7.** Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nesta Cláusula e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na imprensa oficial e/ou diário de grande circulação.

**9.7.1.** Sem prejuízo no disposto no subitem 9.7, nos casos de impedimento de licitar e contratar com a UniRV ou de declaração de inidoneidade, a Contratante comunicará o Tribunal de Contas dos Municípios sobre a ocorrência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** Constituem motivos para a rescisão deste Contrato durante sua vigência:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) a subcontratação total ou parcial do objeto;
- c) a decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata ou insolvência civil;
- d) a dissolução da sociedade;
- e) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas e determinadas pela Contratante e exaradas no processo administrativo referente a este Contrato.

**10.2.** Após notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, o contrato será rescindido nos moldes previstos na Seção V, Capítulo III, da Lei n. 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**11.1.** Os casos omissos nesse Contrato, com base na legislação vigente, serão resolvidos pela Administração Superior a UniRV – Universidade de Rio Verde.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Comum Estadual, no Foro da Comarca de Rio Verde/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para os todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Rio Verde/GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**  
**Prof. Me. Alberto Barella Netto – Reitor**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**(A ser entregue juntamente com os envelopes)**

A empresa \_\_\_\_\_ (**RAZÃO SOCIAL**) \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (**endereço da empresa**) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA** à UniRV - Universidade de Rio Verde, para fins de participação no processo licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2021, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n. 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Rio Verde - GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome Legível do Representante da Empresa)  
(Cédula de Identidade e Órgão Expedidor)

**CARIMBO  
DO CNPJ**

**Observação 1** - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo CNPJ.

## ANEXO V

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_ (**RAZÃO SOCIAL**) \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (**endereço da empresa**) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo identificado, **CRENCIA** o Sr(a). \_\_\_\_\_ (**Nome Completo**) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_, (órgão expedidor), inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, para representá-la perante a UniRV - Universidade de Rio Verde, nos atos relacionados ao procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2021, podendo, para tanto, formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do prazo recursal, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e praticar todos os atos necessários ao perfeito desempenho do presente credenciamento.

Rio Verde - GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome Legível do Representante da Empresa)  
(Cédula de Identidade e Órgão Expedidor)

### **RECONHECER FIRMA**

**Observação 1** - Junto ao Termo deve ser apresentada cópia da Cédula de Identidade do credenciado, conforme subitem 4.3.1.3 do Edital.

**Observação 2** - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo do CNPJ.

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A empresa \_\_\_\_\_ (**RAZÃO SOCIAL**) \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (**endereço da empresa**) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_ (**Nome Completo**) \_\_\_\_\_ (RG), (CPF), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rio Verde - GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome Legível do Representante da Empresa)  
(Cédula de Identidade e Órgão Expedidor)

**Observação 1** - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo CNPJ.

**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006**

A empresa \_\_\_\_\_ (**RAZÃO SOCIAL**) \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (**endereço da empresa**) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_ (**Nome Completo**) \_\_\_\_\_ (RG), (CPF), **DECLARA**, à UniRV – Universidade de Rio Verde, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa é \_\_\_\_\_, conforme art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

**DECLARA**, ainda, estar excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Rio Verde - GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome Legível do Representante da Empresa)  
(Cédula de Identidade e Órgão Expedidor)

**Observação 1** - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo CNPJ.

**ANEXO VIII**

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Modelo)**

Pregão Presencial n. \_\_\_\_\_/2021.  
À UniRV - Universidade de Rio Verde.

Senhor(a) Pregoeiro(a),

**1 - DADOS DA PROPONENTE**

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ/CPF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:	
PESSOA PARA CONTATO:		
BANCO:		
AGÊNCIA:	CONTA-CORRENTE:	

**2 - PREÇO OFERTADO AO OBJETO DO PREGÃO**

Apresentamos abaixo proposta de preço para a prestação de serviços relacionados, de acordo com os requisitos do Edital e sob as penas da Lei:

**LOTE 01 - Veículos/ Maquinários**

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
001	UN	1	FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES E OUTROS	<b>R\$ 273.988,26</b>
002	UN	1	SERVIÇOS DE MÃO- DE – OBRA	<b>R\$ 117.423,54</b>
003	UN	1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ( )	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 01</b>				

**LOTE 02 - Equipamentos de oficinas/ equipamentos agrícolas**

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
001	UN	1	FORNECIMENTO DE PEÇAS	<b>R\$65.873,64</b>
002	UN	1	SERVIÇOS DE MÃO- DE – OBRA	<b>R\$43.915,76</b>
003	UN	1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ( )	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 02</b>				

**ATENÇÃO LICITANTE:**  
Os itens 1 e 2 de cada lote são valores fixos. Desta forma, não podem ser alterados.

Valor da taxa de administração (%) \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

**3 - DA VALIDADE DA PROPOSTA**

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data da abertura da licitação.

**(Observar a quantidade mínima de dias constante do subitem 6.2.1, alínea “F”, do Edital)**

A proponente DECLARA que o preço proposto é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos, despesas operacionais e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc., que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

#### 4 - DECLARAÇÕES

Os itens serão entregues no prazo máximo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, conforme Edital, a contar da expedição da solicitação pelo Departamento de Compras.

E, por fim, a proponente DECLARA estar ciente e que formulou sua proposta de acordo com todos os termos e exigências constantes do Edital e Anexos, referentes ao Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021, obrigando-se a cumprir todas as condições, prazos, especificações e demais requisitos, bem como aceitar as condições de pagamento estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato.

Rio Verde - GO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)  
(Carimbo Pessoal ou Anotação do RG e CPF)

**Observação 1** - Todas as folhas da proposta deverão ser rubricadas.

**Observação 2** - A proponente deverá apor o carimbo de CNPJ na folha de rosto da proposta, próximo aos dados da proponente.

**Observação 3** - Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo CNPJ.

**Observação 4** - Visando a celeridade da sessão, solicita-se que as licitantes apresentem, em mídia eletrônica (Pen Drive, CD ou DVD), a planilha de proposta de preços, disponibilizada para download na página eletrônica <http://www.unirv.edu.br/licitacoes.php>.

## ANEXO IX

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**Razão Social da empresa licitante**), inscrita no CNPJ sob o nº (**CNPJ da empresa licitante**), com sede na (**endereço da empresa licitante**), forneceu para esta empresa/entidade (**razão social da empresa ou órgão emitente do atestado**), situada na (**endereço da empresa ou órgão emitente do atestado**), os serviços abaixo especificados, no período de (\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_):

**\*OBJETO ENTREGUE: (descrever os serviços prestados)**

Atestamos, ainda, que tal(is) prestação(ões) está(ão) sendo / foi(ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

(Cidade - UF), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Razão Social da Empresa/Órgão)  
(Nome do representante que assina)  
(Cargo / Telefone)

**Observação 1** - Emitir em papel que identifique o emitente ou utilizar o carimbo CNPJ.