



PROJETO BÁSICO¹

¹O Projeto Básico deverá considerar alguns aspectos da solução técnica entendida como as mais adequadas anteriormente à escolha de quem poderá executá-la, atendendo, assim, os “requisitos” definidos pelo art. 12 da Lei nº. 8.666/93, que são:

- ✓ segurança;
- ✓ funcionalidade e adequação ao interesse público;
- ✓ economia na execução, conservação e operação;
- ✓ possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia, matérias-primas existentes no local para a execução, conservação e operação;
- ✓ facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
- ✓ adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;
- ✓ impacto ambiental



SÍNTESE ANALÍTICA

ITEM	DESCRIÇÕES
01	Introdução
02	Justificativa da Contratação
03	Objeto
04	Especificação dos Serviços
05	Forma de Execução do Contrato
06	Fiscalização dos Serviços
07	Obrigações do Licitante Participante do Certame
08	Obrigações do Município Licitante
09	Condições e Prazo de Pagamento
10	Qualificação Técnica
11	Estimativa de Gastos
12	Sanções e Penalidades
13	Fonte de Recursos
14	Prazo de Vigência
15	Disposições Finais



PROJETO BÁSICO

Origem: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Fundamentação legal: Inciso IX do art. 6º da Lei Federal nº. 8.666/93.

Responsável pela Elaboração: Equipe técnica da área de transporte.

Objeto: Aquisição de pneus novos, devidamente certificados pelo INMETRO, protetores e câmaras, serviços de reforma, montagem, desmontagem, alinhamento, balanceamento e cambagens para atender as necessidades da frota de veículos, máquinas, implementos e equipamentos pertencentes ao Município de São Geraldo da Piedade.

Finalidade: Integrar o Processo Administrativo de Licitação Pública.

1 - INTRODUÇÃO

1.1. O Projeto Básico é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto ou serviço objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo e a definição dos métodos e do prazo de execução.

1.2. As especificações e condições visam esclarecer e orientar a contratação, o volume e a forma como devem ser executados os serviços que serão prestados de forma eventual.

1.3. A contratação é para o atendimento a toda frota de veículos, máquinas, implementos e equipamentos da municipalidade.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização de licitação pública para a aquisição de pneus novos e a execução de serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem, montagem e desmontagem de pneus de automóveis leves, caminhões, ônibus, tratores, retroescavadeiras e outras máquinas que integram a frota da municipalidade, justifica-se pela necessidade de manter a frota em perfeitas condições de funcionamento, proporcionar a manutenção dos veículos, máquinas, implementos e equipamentos em cumprimento ao princípio da continuidade, que é fazer com que o bem produza serviços públicos durante a sua vida útil.

2.2. A observância do Princípio da Continuidade é indispensável à correta aplicação do Princípio da Competência, por efeito de relacionar diretamente à quantificação dos componentes patrimoniais e à formação do resultado, e de se constituir dado importante para aferir a capacidade futura de geração de resultado.

2.3. Em obediência ao interesse público facilmente detectado nesse Projeto Básico diante da necessidade do gestor prestar contas do uso dos bens públicos, conforme disposto no



parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, configurando norma pátria à necessidade de cuidar e manter em perfeitas condições de uso os bens patrimoniais da entidade.

2.4. A compra de pneus e serviços de manutenção da frota municipal está contemplada nos instrumentos de planejamento elaborado pela municipalidade, sendo esses procedimentos indispensáveis para comprovar a execução dos programas de governo.

3 - OBJETO

3.1. O objeto pretendido pela licitação é a aquisição de pneus novos e a prestação de serviços de reformas de pneus, remendo e recapagem, alinhamento, balanceamento, montagem, desmontagem de pneus; cambagem em suspensão de automóveis leves e demais veículos, máquinas, ônibus, caminhões, tratores, retroescavadeiras, motocicletas e da Prefeitura.

3.2. A descrição dos produtos e serviços que menciona esse Projeto Básico serão especificados em forma de anexos.

4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Para fins da contratação de que trata este Projeto Básico, os serviços estarão conceituados da seguinte forma:

Alinhamento Automóvel
Alinhamento Van
Balanceamento Automóvel
Alinhamento Ônibus/Caminhão
Balanceamento Ônibus/Caminhão
Balanceamento Van
Cambagem Automóvel
Cambagem Van
Cambagem Caminhão e ônibus
Reformas Pneus 215/75R 17,5
Reformas pneus 750 TD 500
Reformas Pneus 18.4-34
Reformas Pneus 18.4-30
Reformas Pneus 275/80 R22.5
Reformas Pneus 12,5/80-18
Reformas Pneus 17,5x25
Reformas Pneus 1400-24
Reformas Pneus 1000/20 liso
Reformas Pneus 1000/20 borrachudo
Reformas Pneus 1000/20 radial liso
Reformas Pneus 1000/20 RADIAL Borrachudo
Serviço de Borracharia Moto.
Serviço de Borracharia automóvel (remendo de pneus + bico)
Serviço de Borracharia Van/Kombi/Micro Ônibus (remendo de pneus + bico)
Serviço de Borracharia Caminhão/Ônibus (remendo de pneu + bico)
Serviço de Borracharia Trator/Patrol/Retro (remendo de pneus + bico)



4.2. A prestação dos serviços “REMENDO” deverá ser realizada na sede da contratante, os demais poderão ser realizados numa distância de até 80 (oitenta) km da sede do Município.

4.3. A relação dos pneus objeto da prestação dos serviços são os constantes do **Anexo I** deste Projeto Básico;

4.3. A descrição e quantitativos e relação dos veículos, máquinas, implementos e equipamentos estão demonstrados no **Anexo I** deste Projeto Básico.

5 - FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Os serviços serão realizados em estrita observância das normas estabelecidas para o objeto e as cláusulas do Edital e dos contratos, ordenados por meio das Notas de Autorização de Fornecimento emitidas pela área de compras da Prefeitura, que serão personalizadas, datadas e enumeradas sequencialmente, não sendo permitida nenhum outro meio de autorização de fornecimento ou prestação de serviços.

5.2. Nas Notas de Autorização de Fornecimento ou Serviços constará: modelo/placa, descrição do bem e o serviço a ser realizado.

5.3. A empresa, ao receber a Notas de Autorização de Fornecimento ou Serviço, deverá registrar seu ciente com assinatura e identificação.

5.4. A contratada responderá, na forma da lei, pelos produtos ou serviços que por ventura venham apresentar qualquer irregularidade ou discordância à integridade do objeto pretendido pela municipalidade.

5.5. O pessoal empregado nos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com a municipalidade, ficando, portanto, total responsabilidade fiscal e encargos sociais sob a inteira responsabilidade da contratada.

5.6. No caso da prestação de serviços de borracharia para os tratores, a empresa deverá remover, consertar e colocar os pneus, ou seja, deverá disponibilizar um empregado, com transporte da empresa, com as ferramentas necessárias para tal serviço no local informado.

5.7. O licitante vencedor poderá realizar, a seu critério, vistoria nos veículos antes do início dos serviços (laudo de verificação) verificando qualquer avaria antes de iniciar os trabalhos ordenados.

6 - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A fiscalização dos produtos e serviços será exercida pelos fiscais do contrato, que serão nomeados pela municipalidade, aos quais competirá fazer cumprir as condições estabelecidas em contrato e no projeto básico.

6.2. Durante a realização dos serviços, a municipalidade reserva-se o direito de manter os fiscais em tempo integral, em caso de necessidade, nas dependências do contratado, com o intuito de acompanhar a execução dos serviços.



6.3. Uma das principais tarefas do fiscal do contrato é a de anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.4. A contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

6.5. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização ou Órgão Central de Controle Interno, serão considerados como se fossem praticados pela contratante.

6.6. A fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

6.6.1. ler atentamente o Termo de Referência, o Edital, a Ata de Registro de Preços e o Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

6.6.2. manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos produtos e trabalhos, incluindo o contrato, caderno de encargos, orçamentos, cronogramas, correspondências, solicitações, fotografias e relatórios de serviços;

6.6.3. quando for o caso, solicitar da contratada manual de qualidade dos produtos e serviços contendo os sistema de gestão de qualidade e verificar sua efetiva utilização, incluindo a legislação de meio ambiente;

6.6.4. analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada no início dos trabalhos, com previsão de início e término dos trabalhos;

6.6.5. solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequenciais dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela contratante;

6.6.6. determinara substituição de pneus, câmaras ou protetores, bem como, paralisar ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o padrão de qualidade de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do processo;

6.6.7. solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

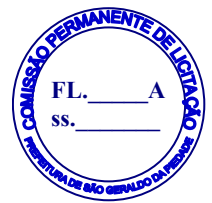
6.6.8. solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços;

6.6.9. exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços e recebimento dos produtos, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

6.6.10. aprovar partes, etapas ou totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas notas fiscais, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela contratada;



- 6.6.11.** verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no caderno de encargos;
- 6.6.12.** verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do processo;
- 6.6.13.** solicitar a substituição de qualquer funcionário ou profissional da contratada ou subcontratada que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- 6.6.14.** proceder a conferência e formalizar a atestação e em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a aferição;
- 6.6.15.** antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (*greve, feriados, chuvas, fim de prazo*);
- 6.6.16.** notificara fornecedora ou prestadora de serviços em qualquer ocorrência desconforme com o acordado no processo, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (*procedimento formal, com prazo*), anotar todas as ocorrências, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- 6.6.17.** receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao Gestor do Contrato e à Área de Compras, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 6.6.18.** as Faturas/Notas Fiscais originárias da Ata de Registro de Preços ou Contratos, orientados pelas regras da Controladoria Geral do Município, encaminhadas devidamente atestadas diretamente ao Gestor do Contrato até, no máximo, dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 6.6.19.** as Faturas/Notas Fiscais correspondentes às contratações e/ou aquisições, formalizadas por meio de simples empenho, deverão ser encaminhadas devidamente atestadas diretamente à Área de Finanças;
- 6.6.20.** nos caso de Contratação por meio de simples empenho, o seu Fiscal poderá se valer da assistência da Área de Compras no tocante ao encaminhamento para pagamento, desde que preservado tempo hábil para tanto;
- 6.6.21.** fiscalizar a manutenção, pelo licitante, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 6.6.22.** rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto da Licitação.
- 6.6.23.** a ação do Fiscal deverá observar o que menciona o Termo de Referência, Ata de Registro de Preços o Contrato, e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;



- 6.6.24.** em se tratando de produtos em grande quantidade, receber provisoriamente, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes (*o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado*);
- 6.6.25.** procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 6.6.26.** a atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;
- 6.6.27.** a comunicação entre a fiscalização e o licitante será realizada através de ato formal, contendo anotações ou registros no relatório de serviços;
- 6.6.28.** quando ocorrer reuniões da equipe de fiscalização e membros da contratada deverá ser lavrada atas de reuniões contendo data, local, nomes e assinatura dos participantes;
- 6.6.29.** as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 6.6.30.** quanto ao recebimento, a previsão legal encontra-se nos artigos 73 e 74 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 6.6.31.** as atribuições acima mencionadas deverão ser adaptadas quando não se tratar de contrato e sim da Ata de Registro de Preços, sendo documentos (*ato administrativo*) equivalentes.

7 - OBRIGAÇÕES DO LICITANTE PARTICIPANTE DO CERTAME

- 7.1.** Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e no edital de licitação, devendo ser consideradas, juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo:
- 7.1.1.** normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;
- 7.1.2.** o objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com essas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos nesse Edital e no Termo de Referência;
- 7.1.3.** a contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o contratante;
- 7.2.** Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



7.3. Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto, conforme exigências contidas no Termo de Referência.

7.4. Entregar os serviços ou produtos objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, ressalvado o direito do Município em não receber produtos e serviços que não atendam os padrões de qualidades definidos por ele.

7.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos desse edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município.

7.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência da ata de registro de preços ou contrato, a pedido do Município.

7.7. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

7.8. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.

7.9. Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços e, também, atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

7.10. Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.

7.11. Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município.

7.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.



7.13. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, dados de conta bancária da pessoa jurídica contratada no Banco do Brasil S.A para receber os pagamentos via transferência eletrônica.

7.14. Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, ao Município ou a terceiros, de acordo com o art. 70² da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.15. Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela contratada de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados.

7.16. Permitir ao Município exercer a fiscalização dos serviços e a entrega dos produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos.

7.17. Não transferir a terceiros os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia autorização da Prefeitura.

7.17.1. para os itens de prestação de serviços, será permitida a subcontratação de empresa, na sede do Município, desde que aprovado pela Municipalidade;

7.17.2. quando nenhuma empresa na sede do Município se habilitar a realizar os serviços poderão ser credenciadas outras empresas com sede em um limite de até 80 km (oitenta quilômetros) da sede administrativa do Município;

7.18. Disponibilizar espaço físico, apropriado para a execução dos serviços conforme exigências da contratada;

7.19. O dono da Ata de Registro de Preços ou contratado não será obrigado a prestar garantia de execução contratual, no entanto, estará obrigado a cumprir com a exigência da Logística Reversa, bem como praticá-la durante todo o contrato de fornecimento ou prestação de serviços, de acordo com avaliação e indicação dos produtos inservíveis que deverão ser recolhidos pela contratada (produtos e serviços).

8 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO LICITANTE

8.1. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha ocorrer durante o fornecimento de produtos e a execução dos serviços contratados;

8.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;

²Lei Federal nº. 8666/93

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



- 8.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos funcionários ou preposto do dono da Ata de Registro de Preço ou contratado, em relação aos serviços objeto do Contrato Administrativo;
- 8.4.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora;
- 8.5.** Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 8.6.** Emitir, por meio da unidade administrativa de compras, a nota de autorização de fornecimento (*ordem de fornecimento/serviços*);
- 8.7.** Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;
- 8.8.** Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;
- 8.9.** arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 8.10.** Fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os autos necessários à comprovação da legalidade do processo.

9 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será efetuado na forma exclusivamente eletrônica (Internet banking), mediante crédito em conta aberta em instituições financeiras oficiais, de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, em até 30 (trinta) dias após prestados os serviços;
- 9.1.1.** a conta corrente da contratada deverá ser informada no ato de assinatura do Contrato Administrativo;
- 9.1.2.** o pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
- 9.2.** Para ocorrer o pagamento é condição a apresentação da nota fiscal/fatura ao responsável pelo recebimento do produto ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 05 dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais;
- 9.2.1.** a data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço (*fiscal do contrato*);



9.3. A Contratada optante pelo Simples deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração conforme modelo definido pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a legislação aplicável;

9.3.1. a nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

9.3.2. o pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS;

9.4. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes;

9.5. Poderá ser deduzido da fatura/nota fiscal o valor de multa aplicada, se houver uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis; se julgada procedente a defesa da licitante vencedora, o valor deduzido será devolvido;

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A licitante vencedora deverá obter quaisquer tipos de licenças junto aos órgãos fiscalizadores e concessionários de serviços públicos, para a execução desses serviços, bem como, após sua execução, providenciar todos os documentos que certifiquem sua legalização perante esses órgãos e concessionários;

10.2. A licitante vencedora deverá apresentar declaração indicando as instalações, o aparelhamento e os profissionais (*peçoal adequado disponível*) aptos para o cumprimento do objeto deste Projeto.

11 - ESTIMATIVA DE GASTOS

11.1. A municipalidade estima que o gasto anual com os produtos e serviços estão estimados em R\$ 1.352.586,67 (hum milhão e trezentos e cinquenta e dois mil e quinhentos e oitenta e seus reais e sessenta e sete centavos).

11.2. Por se tratar de Registro de Preços os quantitativos são meramente referenciais não obrigando a órgão licitante efetuar compra na sua totalidade.

12 - SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame, a municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.1.1. multa de 0,3% (*três décimos por cento*) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez



inteiros por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

12.1.2. multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

12.2.1. ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

12.2.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

12.2.3. comportar-se de modo inidôneo;

12.2.4. fizer declaração falsa;

12.2.5. cometer fraude fiscal;

12.2.6. falhar ou fraudar na execução do contrato ou da ata de registro de preços

12.3. Pelos motivos que se seguem, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas no item anterior:

12.3.1. pela prestação dos serviços desconforme com o especificado e aceito;

12.3.2. pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Edital e no Termo de Referência;

12.4. Além das penalidades citadas, o licitante cadastrado ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93;

12.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela municipalidade, em relação a um dos eventos arrolados, o licitante vencedor ficará isento das penalidades mencionadas;

12.6. A sanção de impedimento de contratar com a municipalidade e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13 - FONTES DE RECURSOS

13.1. A sugestão de modalidade de licitação constante desse Projeto Básico é o Pregão Presencial para Registro de Preço, sendo dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da



Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra ou nas cláusulas do Contrato Administrativo;

13.2. A emissão da Nota de Autorização de Empenho ficará a cargo da área de compras com autenticidade da Contabilidade, devendo constar na Nota de Empenho o número do processo administrativo de licitação ou número da Ata de Registro de Preços ou do contrato, anexando a cópia ao processo em forma de juntada de prova de execução do objeto licitado;

13.3. A fonte de recursos, a origem ou a procedência dos recursos a serem utilizados para pagamento da despesa gerada pela requisição de produtos e prestação de serviços serão aquelas definidas pela Instrução Normativa do TRCEMG nº. 05/2011³;

13.4. A indicação de fonte de recursos ocorrerá no momento da Nota de Autorização de Empenho, por se tratar do procedimento de Registro de Preços.

14 – FORNECIMENTO

14.1. Os produtos deverão ser fornecidos, eventualmente, no prazo de 05 (cinco) dias, mediante requisição fornecida pelo município, dentro do melhor padrão de qualidade;

14.2. O local para entrega dos produtos constará da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, ficando a cargo do fornecedor a entrega, montagem e desmontagem dos mesmos;

14.3. O(s) fornecedor(es) Registrados(s) deverá(ao) montar os produtos e proceder a colocação nos veículos indicados pelo Município;

14.4. O(s) Fornecedor(es) poderá(ao) terceirizar os serviços de montagem e desmontagem dos produtos. Para tanto deverá CREDENCIAR empresa com anuência da Administração até a data de assinatura da Ata de Registro de Preços, uma vez que o Município não disponibiliza mão-de-obra para tal fim. Devendo comprovar via declaração com dados da empresa credenciada para desmontagem e montagem dos produtos e serviços na data da assinatura da Ata de Registro de Preços;

14.5. Quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá apresentar documento que comprove o credenciamento da empresa responsável pela desmontagem e montagem dos produtos nos veículos, dele constando Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, email e nome do responsável pela realização dos serviços;

14.6. O Município não está obrigado a requerer uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da requisição;

14.7. A empresa fornecedora ficará obrigada a trocar, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) produto(s) em que se verificarem imperfeições, no prazo de 10 (dez) dias para que vierem a ser recusado(s);

14.8. Quando a recusa for parcial, será necessária a substituição da nota fiscal/fatura por outra contendo apenas os itens aprovados pelo Município.

³ Disponível no Site Oficial do TCEMG: www.tce.mg.gov.br/treinamentosicom/IN-05-11.pdf.



15 - PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses;

15.2. Os contratos oriundos da ata de registro de preços só poderão ser celebrados durante a vigência da mesma.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos ou dúvidas que surgirem, quando da execução dos serviços constantes do presente Projeto Básico, será resolvido pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

16.2. Fica eleito, com exclusão de qualquer outro, o foro da Comarca da Contratante, para dirimir os litígios decorrentes da licitação, bem como do contrato ao mesmo vinculado.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, 29 de maio de 2018.

LÚCIA OLIVEIRA DE FARIAS
Sec. de Mun. de Finanças e Orçamento

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Projeto Básico.

OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS
Prefeito



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, E ESTIMATIVA MÉDIA DE CONSUMO NO PERÍODO DE 12 MESES.

Os produtos a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, e estimativa média de consumo no escopo da planilha abaixo. Tal planilha foi elaborada por Servidor da Prefeitura Municipal com base em levantamento feito em todos os veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura.

Item	Descrição dos Produtos e Serviços	Qtde	Unid.	Pr. Unit.	Pr. Total
1	PNEU 215/75 R17.5 Liso. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara, BR0248385/0	18	UNID	R\$ 1.703,33	R\$ 30.660,00
2	PNEU 215/75 R17.5 Borrachudo. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara, BR0248385/0.	18	UNID	R\$ 1.833,33	R\$ 33.000,00
3	PNEU 275/80 R22.5 Borrachudo. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara.	60	UNID	R\$ 2.783,33	R\$ 167.000,00
4	PNEU 275/80 R22.5 Liso direcional. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara,	60	UNID	R\$ 2.598,33	R\$ 155.900,00
5	PNEU 1000/20 Liso. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara, BR0292509/0.	16	UNID	R\$ 2.073,33	R\$ 33.173,33
6	PNEU 1000/20 borrachudo. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara, BR0292509/0.	26	UNID	R\$ 2.216,67	R\$ 57.633,33
7	PNEU 225/75 R16 106R Convencional. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara, BR0245255/0	40	UNID	R\$ 1.396,67	R\$ 55.866,67
8	PNEU 225/70/15 Convencional. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara, BR0266977/0	16	UNID	R\$ 1.390,00	R\$ 22.240,00
9	PNEU 185-R-14-C Convencional. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara. BR0234022/0	100	UNID	R\$ 657,67	R\$ 65.766,67
10	PNEU 175/70 R14 84T Convencional. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça	60	UNID	R\$ 545,00	R\$ 32.700,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



	radial, características adicionais sem câmara. BR0031291.				
11	PNEU 175/70 R13 82T Convencional. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara.	160	UNID	R\$ 392,67	R\$ 62.826,67
12	PNEU 175/70/ 14 Convencional. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara.	40	UNID	R\$ 561,67	R\$ 22.466,67
13	PNEU 205/55 R 16 Convencional. Pneu veículo automotivo, material banda de rodagem borracha alta resistência, tipo estrutura carcaça radial, características adicionais sem câmara, BR0275418/0.	24	UNID	R\$ 810,00	R\$ 19.440,00
14	PNEU dianteiro do giríco 14.9-28 10L c/c. Pneu para trator agrícola, novo, sem uso anterior.	4	UNID	R\$ 3.910,00	R\$ 15.640,00
15	PNEU 18/4/30 12L. lonas. Pneu para trator agrícola, novo, sem uso anterior.	4	UNID	R\$ 5.033,33	R\$ 20.133,33
16	PNEU 18.4/34 12L. Pneu traseiro mínimo de 12 lonas.	2	UNID	R\$ 4.033,33	R\$ 8.066,67
17	PNEU 12,5x80 18L L2. Pneu dianteiro 12x16.5 - 12,5-80.18mínimo de 10 lonas.	6	UNID	R\$ 2.416,67	R\$ 14.500,00
18	PNEU 1400x24 12L. lonas. Pneu para trator agrícola, novo, sem uso anterior.	12	UNID	R\$ 4.233,33	R\$ 50.800,00
19	PNEU 17,5x25. Pneu traseiro para 17,5/25 - 19,5/24, mínimo de 12 lonas.	4	UNID	R\$ 5.716,67	R\$ 22.866,67
20	PNEU 19,5x24. Pneu traseiro para 17,5/25 - 19,5/24, mínimo de 12 lonas.	6	UNID	R\$ 5.533,33	R\$ 33.200,00
21	Pneu 7.50-16 TD 500. Dianteiro trator agrícola da marca Valmet , modelo 685.	10	UNID	R\$ 950,00	R\$ 9.500,00
22	PNEU Dianteiro Honda CG Titan 2.75/18M/C 47P, Convencional.	25	UNID	R\$ 266,67	R\$ 6.666,67
23	PNEU traseiro Honda CG Titan 90/90-18M/C 57 P, Convencional..	25	UNID	R\$ 277,33	R\$ 6.933,33
24	Pneu tras. 90/90/18 borrachudo	25	UNID	R\$ 283,33	R\$ 7.083,33
25	Pneu diant. 90/90/19 liso	10	UNID	R\$ 278,33	R\$ 2.783,33
26	Pneu tras. 110/90/17 borrachudo	10	UNID	R\$ 298,33	R\$ 2.983,33
27	Pneu diant. 2,75/18 borrachudo	20	UNID	R\$ 283,33	R\$ 5.666,67
28	Pneu diant. 90/90/19 borrachudo	10	UNID	R\$ 268,33	R\$ 2.683,33
29	Pneu tras. 110/90/17 liso	10	UNID	R\$ 291,67	R\$ 2.916,67
30	Câmara de ar aro 18 cg titan	50	UNID	R\$ 50,67	R\$ 2.533,33
31	Câmara de Ar 14.9-28 c/c.	10	UNID	R\$ 435,00	R\$ 4.350,00
32	Câmara de ar 17 bros	50	UNID	R\$ 49,33	R\$ 2.466,67
33	Câmara de ar 19 bros	20	UNID	R\$ 48,67	R\$ 973,33
34	Câmara de Ar, 12.5x80-18 c/c	10	UNID	R\$ 214,33	R\$ 2.143,33
35	Câmara de ar para pneu 12.4x24.	10	UNID	R\$ 273,33	R\$ 2.733,33
36	Câmara de Ar 18.4/30 c/c.	10	UNID	R\$ 465,00	R\$ 4.650,00
37	Câmara de Ar KM 24.	10	UNID	R\$ 375,00	R\$ 3.750,00
38	Câmara de Ar para pneu 1000/20	50	UNID	R\$ 190,00	R\$ 9.500,00
39	Câmara de ar para pneu 13/14	50	UNID	R\$ 63,67	R\$ 3.183,33
40	Câmara de Ar, 17.5x25 c/c.	6	UNID	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
41	Protetor para Pneu 7.50 TD 500	15	UNID	R\$ 71,33	R\$ 1.070,00
42	Protetor para Pneu 24	12	UNID	R\$ 258,33	R\$ 3.100,00
43	Protetor para Pneu 25	12	UNID	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
44	Protetor para Pneu 1000/20	40	UNID	R\$ 96,67	R\$ 3.866,67
45	Alinhamento Automóvel	200	UNID	R\$ 81,67	R\$ 16.333,33
46	Alinhamento Van	100	UNID	R\$ 121,67	R\$ 12.166,67
47	Balanceamento Automóvel	600	UNID	R\$ 24,33	R\$ 14.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



48	Alinhamento Ônibus	100	UNID	R\$ 310,00	R\$ 31.000,00
49	Balanceamento Ônibus	100	UNID	R\$ 163,33	R\$ 16.333,33
50	Balanceamento Van	200	UNID	R\$ 36,67	R\$ 7.333,33
51	Cambagem Automóvel	150	UNID	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
52	Cambagem Van	50	UNID	R\$ 138,33	R\$ 6.916,67
53	Cambagem ônibus e Caminhão	100	UNID	R\$ 366,67	R\$ 36.666,67
54	Reformas Pneus 215/75R 17,5	25	UNID	R\$ 706,67	R\$ 17.666,67
55	Reformas Pneus 14,9-28	2	UNID	R\$ 1.733,33	R\$ 3.466,67
56	Reformas Pneus 18,4-34	2	UNID	R\$ 2.450,00	R\$ 4.900,00
57	Reformas Pneus 18,4-30	2	UNID	R\$ 2.266,67	R\$ 4.533,33
58	Reformas Pneus 275/80 R22,5	40	UNID	R\$ 930,00	R\$ 37.200,00
59	Reformas Pneus 12,5/80-18	2	UNID	R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00
60	Reformas pneus 1000/20	20	UNID	R\$ 740,00	R\$ 14.800,00
61	Reformas Pneus 17,5X25	2	UNID	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
62	Reformas Pneus 1400-24	2	UNID	R\$ 1.633,33	R\$ 3.266,67
63	Reformas Pneus 19,5X24	2	UNID	R\$ 2.150,00	R\$ 4.300,00
64	Serviço de borracharia automóvel (remendo pneus + bico)	140	UNID	R\$ 52,67	R\$ 7.373,33
65	Serviço de borracharia van/kombi/micro ônibus (remendo pneus + bico)	140	UNID	R\$ 91,00	R\$ 12.740,00
66	Serviço de borracharia caminhão/ônibus (remendo de pneus + bico)	130	UNID	R\$ 120,00	R\$ 15.600,00
67	Serviço de borracharia trator/patrol/retro (remendo de pneus + bico)	100	UNID	R\$ 393,33	R\$ 39.333,33
VALOR TOTAL					R\$ 1.352.586,67

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, 29 de maio de 2018.

LÚCIA OLIVEIRA DE FARIAS
Sec. de Mun. de Finanças e Orçamento