



**EDITAL DE CONCORRÊNCIA 005/2017 PARA**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2017 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS**  
**LEVES**

**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – PROCESSO ADMINISTRATIVO 020/2017**

Secretaria(s) Solicitante(s): TODAS AS SECRETARIAS.

O **MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS** torna público que realizará licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA tendo por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de bens ou serviços especificados no Item 1 – OBJETO deste Edital, que se regerá pelas Leis Federais nº 8.666 de 1993 e suas alterações, 10.520 de 2002 e Lei Complementar 123 de 2006. Também pelo Decreto Federal 7.892 de 2013 e Decreto Municipal nº 017/2013 e condições previstas neste Edital.

Os documentos de Habilitação e as Propostas Financeiras serão recebidos e abertos em sessão pública a ser realizada conforme abaixo indicado:

**HORA: 10h. DATA: 07/08/2017**

LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão de Licitações – Rua 21 de Abril 163, Centro, sede da Prefeitura Municipal.

**1 – DO OBJETO**

1.1 – CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS EM ANEXO A ESTE EDITAL.

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar da presente licitação as empresas nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País, as quais satisfaçam as condições deste edital.

2.2 – Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

2.2.1 – Encontre-se em processo de falência, concordata ou recuperação.

2.2.2 – Esteja cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar ou de declaração de inidoneidade imposta pela Administração Pública, entendido esta como a Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

2.2.3 – Estejam reunidas em consórcio.

2.3 – Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento da ata de registro de preços, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

2.4 – A participação nesta Concorrência importa ao proponente a IRRESTRITA ACEITAÇÃO das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

2.5 – O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

2.6 – A qualidade dos produtos ou serviços será garantida pelas empresas fornecedoras, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

**3 – CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES:**

3.1 – Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, a licitante poderá credenciar um representante se assim desejar, habilitado da seguinte forma:

3.1.1 – Apresentação de documento de Identificação com foto;

3.1.2 – Apresentar Procuração devidamente reconhecida em cartório, em original ou cópia autenticada, com poderes de decisão entre as questões inerentes à Licitação.

3.2 – Esta documentação deverá ser apresentada concomitantemente a entrega do ENVELOPE Nº01, mas não no interior deste.

3.3 – Se o representante for o proprietário da empresa, deverá apresentar apenas o subitem 3.1.1 do item 3.1.

**4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 – Os licitantes deverão entregar até o dia, hora e local indicados no preâmbulo os envelopes Nº 01 – HABILITAÇÃO e Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA, fechados, indevassáveis e perfeitamente identificados, contendo a seguinte inscrição para cada envelope, respectivamente:

**AO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 005/2017 – ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

**NOME DO LICITANTE:**

**CNPJ:**

**FONE/FAX:**

**E-MAIL:**

**AO MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 005/2017 – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA**

**NOME DO LICITANTE:**

CNPJ:  
E-MAIL:

FONE/FAX:

**5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01****5.1** – Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados, conforme o caso:

- 5.1.1 – Cópia do documento de Identidade (do proprietário);
- 5.1.2 – Registro Comercial no caso de empresa individual;
- 5.1.3 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos da eleição de seus administradores;
- 5.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5.1.5 – Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**5.2** – Para fins de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados:

- 5.2.1 – Cartão do CNPJ;
- 5.2.2 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 5.2.3 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 5.2.4 – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 5.2.5 – Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal da Sede da licitante.
- 5.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 5.2.7 – Declaração de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 5.2.8 – Declaração de que na qualidade de licitante, não foi declarada inidônea e nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

**5.3** – Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverão ser apresentados:

- 5.3.1 – Balanço patrimonial<sup>1</sup> e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 5.3.1.1 – Para empresas abertas neste exercício social e que não possuam Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, será aceito Balanço Patrimonial de Abertura, apresentado na forma da Lei.
- 5.3.2 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. Se os documentos não informarem data de validade, somente será aceito o que tenha sido expedido até 60 (sessenta) dias antes da abertura da licitação;

**5.4** – Para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverão ser apresentados

- 5.4.1 – Certidão ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- 5.4.2 – Declaração, informando estar localizada ou possuir oficina própria ou credenciada em um raio de até 50km da sede da PMSM.

**5.5** – Para fins de usufruir da **LEI COMPLEMENTAR 123/2006** deverão ser apresentados:

- 5.5.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para usufruírem dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 deverão apresentar declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade ou sócio e/ou administrador da empresa atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, JUNTO AO ENVELOPE Nº 01.
- 5.5.2 – Este Edital NÃO É exclusivo para ME e EPP.

**6 – DA FASE DE PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02****6.1** – A proposta de fornecimento deverá ser apresentada por item, no formulário fornecido pela Prefeitura (**Anexo II**) ou em formulário próprio do licitante, obedecendo rigorosamente a sequência dos itens solicitados, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e assinada pelo representante legal;**6.2** – Em hipótese alguma será aceito produto ou serviço cotado de forma diversa da solicitada, ou seja, não dispendo o licitante exatamente do produto ou serviço que o Município de Silveira Martins necessita adquirir, **NÃO** deverá cotar outro com outra composição ou formulação, mesmo que a título de sugestão, sob pena de ser responsabilizado;**6.3** – Os valores para cada lote deverão ser cotados da seguinte forma:

6.3.1 – Para o valor da mão de obra: Expresso em reais podendo constar até 02 (duas) casas decimais

6.3.2 – Para o valor do desconto sobre peças/acessórios: Expresso em percentagem (%), podendo constar até 02 (duas) casas decimais. (Deverá realizar o cálculo do desconto em cima do valor estimado de peças).

<sup>1</sup> **Até o dia 30 de abril:** todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para a Receita Federal do Brasil. **Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de junho:** 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou o do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. **Após o último dia útil de junho:** todas as empresas deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para a Receita Federal.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**6.4** – A proposta deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes, sendo que, a partir da geração do registro de preços, terá sua validade considerada por 12 (doze) meses;

**6.5** – Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos (Art. 43 §3º);

**6.6** – Não serão aceitas propostas cujo valor unitário ultrapasse o valor de referência para cada item, estipulado no Anexo II;

**6.7** – Entende-se que nos preços cotados estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos referentes a venda dos produtos ou serviços, inclusive impostos, taxas, embalagens, fretes de entrega e seguros necessários;

**6.8** – O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

**6.9** – Do critério de avaliação das propostas:

**6.9.1** – O julgamento das propostas será efetuado pela soma do MENOR VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (obtido com a multiplicação da quantidade de horas estimadas com o valor unitário da mão de obra proposta) com o VALOR TOTAL DAS PEÇAS/ACESSÓRIOS (obtido pela subtração do valor estimado das peças/acessórios com o percentual de desconto proposto), resultando no MENOR VALOR GLOBAL do lote.

**6.9.2** – Será aceita a proposta que atenda a todos os requisitos especificados no presente Edital sendo vencedora a que apresentar menor preço global sobre o lote proposto.

## **7 – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**7.1** – Iniciada a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes na data, horário e local determinados no preâmbulo, não serão recebidos pela Comissão quaisquer envelopes retardatários.

**7.2** – A abertura dos envelopes contendo documentos e propostas será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas licitantes presentes.

**7.3** – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

**7.4** – Para fins de autenticidade, os documentos emitidos pela internet ficarão condicionados à verificação no mesmo veículo eletrônico.

**7.5** – Os procedimentos de julgamento da documentação e das propostas serão feitos nos termos dos art. 43, 44, 45 e 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**7.6** – Serão inabilitados os licitantes que na fase de habilitação não atenderem as disposições do item 5.

**7.7** – Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender qualquer uma das condições do presente edital, ou que cotarem preços acima dos praticados no mercado.

**7.8** – Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital, os quais não foram apresentados na sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes, salvo a ocorrência do disposto no parágrafo 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

**7.9** – As propostas que permanecerem na competição serão classificadas levando-se em consideração o valor unitário do item cotado, de forma crescente, conforme estipulado no item 6.

**7.10** – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após observado o § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, será realizado sorteio em ato público, se possível na mesma sessão, com a convocação dos representantes das empresas licitantes interessadas, conforme alude o parágrafo 2º do art. 45 da mesma Lei (observar o item 7.11).

**7.11** – Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**7.12** – Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**7.13** – Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

**7.14** – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.15** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.16** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 7.14, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7,12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.17** – Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

**7.18** – Não serão considerados vantagens ou serviços não solicitados neste edital.

## **8 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** – Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o representante legal da empresa licitante para assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, nos termos do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei.

**8.2** – O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que haja solicitação expressa do fornecedor, e motivo justificado.

**8.3** – Não assinando a ata de registro de preços no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura da ata, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**8.4** – Será registrado o menor preço para cada item e os dois preços subsequentes ao menor valor.

**8.5** – A partir da homologação da ata de registro de preços, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**8.6** – A existência da ata de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição dos mesmos produtos ou serviços, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**8.7** – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante a retirada da nota de empenho.

**8.8** – O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata de registro de preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

**8.9** – Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado a Administração tomará as seguintes providências:

**8.9.1** – Convocará o fornecedor visando a negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

**8.9.2** – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**8.10** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**8.10.1** – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**8.10.2** – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**8.11** – O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

**8.11.1** – Pela Administração, quando:

**8.11.1.1** – O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

**8.11.1.2** – O fornecedor não retirar o instrumento equivalente (nota de empenho) no prazo estabelecido, desde que não aceite sua justificativa pela Administração;

**8.11.1.3** – O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

**8.11.1.4** – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

**8.11.1.5** – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

**8.11.1.6** – Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

**8.11.1.7** – Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**8.11.2** – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**8.12** – A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no item 8.11.2 será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

**8.13** – A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

**8.14** – A segunda ou a terceira classificada só poderão fornecer à Administração quando houver se esgotado a capacidade de fornecimento da primeira.

**8.15** – A licitante vencedora do(s) item(ns) ficará obrigada a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da ata de registro de preços, mesmo se a entrega dela decorrente for prevista para data posterior ao vencimento da ata.

## **9 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**9.1.1** – Pela Administração, quando:

**9.1.1.1** – A Licitante não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

**9.1.1.2** – A Licitante não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

**9.1.1.3** – A Licitante der causa a rescisão administrativa do Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços;

**9.1.1.4** – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido, decorrente da Ata de Registro de Preços;

**9.1.1.5** – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

**9.1.1.6** – Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração;

**9.1.1.7** – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 9.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**9.1.1.8** – Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Licitante, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**9.1.2** – Pela Licitante quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

**9.1.2.1** – A solicitação da Licitante para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceite as razões do pedido.

## **10 – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** – A Administração indicará servidores para gerir e fiscalizar a execução da Ata de Registro de preços e os serviços



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a serem executados através de portarias específicas para este fim, indicadas na Ata de Registro de Preços.

**10.2** – A Administração poderá determinar a realização de fiscalização contínua ou temporária através de auditoria, visando a proteção dos usuários dos serviços, sugerindo as providências para sanar possíveis lacunas ou falhas nos serviços.

### **11 – DA IMPUGNAÇÃO E DA INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1** – Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital até 05 (cinco) dias que antecederem a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação.

**11.2** – Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação.

**11.3** – Em todas as fases de presente licitação serão observadas as normas previstas no art. 109 da Lei 8.666/93.

**11.4** – Os pedidos de impugnação serão aceitos via correios ou quando protocolados no setor de Protocolos da Prefeitura. Não serão aceitos pedidos de impugnação de outra forma

**11.5** – Após a data de abertura das habilitações, os recursos administrativos, caso houverem, serão aceitos dentro dos prazos legais, somente quando protocolados no setor de protocolos da Prefeitura.

### **12 – DO PAGAMENTO**

**12.1** – O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** da apresentação da Nota Fiscal na Secretaria de Finanças, devidamente visada pelo responsável da Secretaria correspondente.

**12.2** – O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

**12.3** – Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o mesmo seja definitivamente regularizado.

**12.4** – O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto ou serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

**12.5** – A Prefeitura não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da(s) licitante(s).

**12.6** – As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento da Ata de Registro de Preços.

### **13 – DO REAJUSTAMENTO**

**13.1** – Os preços não sofrerão reajustes, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**13.2** – Entretanto, tendo em vista a previsão do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado à Comissão de Licitação.

### **14 – DOS PROCEDIMENTOS DE ENTREGA/DESPESAS**

**14.1** – A entrega dos serviços será de acordo com o estipulado no termo de referência.

**14.2** – As despesas com fretes e outras inerentes a execução dos serviços ficarão a cargo da licitante vencedora.

### **15 – DAS PENALIDADES**

**15.1** – Havendo descumprimento de qualquer uma das condições estabelecidas neste edital, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93:

**15.2** – Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento de cláusulas contratuais que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave (A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações deste edital ou das obrigações assumidas na ata de registro de preços, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

**15.3** – Multa equivalente a 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto:

**15.3.1** – O atraso na entrega do objeto sujeitará o fornecedor ao pagamento de multa no percentual acima relativamente ao valor da pendência, por dia de atraso, até o limite de 10% do valor devido, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e na ata de registro de preços;

**15.3.2** – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará o fornecedor da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

**15.3.3** – A multa aplicada ao fornecedor e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Silveira Martins serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito o fornecedor, cobrados diretamente ou judicialmente.

**15.4** – Multa de até 5% (cinco por cento) no caso de inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento.

**15.5** – Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

**15.5.1** – Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

**15.5.2** – Recusa injustificada em entregar o objeto dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Silveira



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Martins;

15.5.3 – Reincidência de descumprimento das obrigações assumidas na ata de registro de preços acarretando prejuízos para a Prefeitura de Silveira Martins, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;

15.5.4 – Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

15.5.5 – Irregularidades que acarretem prejuízo à Prefeitura de Silveira Martins, ensejando frustração do Registro de Preços ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Silveira Martins;

15.5.6 – Ações com intuito de levar à inexecução da ata de registro de preços;

15.5.7 – Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Silveira Martins;

15.5.8 – Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**15.6** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes (A declaração de inidoneidade poderá ser proposta pelo Secretário de Município das Finanças quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Silveira Martins, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Prefeitura Municipal de Silveira Martins ou aplicações sucessivas de outras penalidades).

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** – Toda a documentação de habilitação deverá ser em original ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração Municipal.

**16.2** – Serão feitas autenticações somente até 30 minutos antes da abertura dos envelopes, em horário de expediente.

**16.3** – Pedese que os documentos de HABILITAÇÃO sejam entregues na mesma ordem que estão dispostos no item 5 deste Edital.

**16.4** – As cópias deverão estar perfeitamente legíveis. Não serão aceitas cópias mal reproduzidas que ponham em dúvida suas análises.

**16.5** – Qualquer documento que coloque em dúvida o julgamento da Comissão ensejará a desclassificação do(s) item(ns) ao(s) qual(is) o documento esteja relacionado.

**16.6** – Após assinar a ata de registro de preços, o licitante deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência da mesma, apresentando para a comissão de licitação as certidões que vencerem no decurso dos 12 meses, caso solicitado.

**16.7** – Quaisquer dúvidas em relação aos itens, suas quantidades ou ditames do edital poderão ser esclarecidas através de solicitação por escrito, que deverá ser remetida à Comissão de Licitação pelo fax nº (55) 3224-4800, ou pelo e-mail [licitacao@silveiramartins.rs.gov.br](mailto:licitacao@silveiramartins.rs.gov.br).

**16.7** – O solicitante deverá informar junto com o pedido de esclarecimento seu e-mail para receber a resposta.

**16.9** – O pedido de esclarecimento não substitui as formalidades do item 10.

## **17 – DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL**

**17.1** – ANEXO I – Minuta da ata de registro de preços.

**17.2** – ANEXO II – Proposta de fornecimento e Planilha de quantitativos.

**17.3** – ANEXO III – Termo de Referência.

Silveira Martins, 06 de julho de 2017.

Comissão de Licitação

Este Edital encontra-se examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)

**ANEXO I****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2017  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES****VALIDADE:** (a partir da geração do registro de preço) – **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 020/2017**

Aos .... dias do mês de ..... de 2017, no Centro Administrativo Municipal de Silveira Martins, o **MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS**, inscrito no CNPJ sob o nº 92.457.217/0001-43, cito à Rua 21 de Abril, nº 163, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Exmo. Sr. Fernando Luiz Cordero, doravante denominado CONTRATANTE, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no edital de Concorrência acima citado, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS EM ANEXO A ESTE EDITAL, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em ....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS das Empresas abaixo relacionadas, doravante denominadas CONTRATADA, classificadas em Primeiro, Segundo e Terceiro lugares por item, observadas as condições do Edital e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

EMPRESA "A", com sede na (endereço completo), CNPJ. E-mail.

EMPRESA "B", com sede na (endereço completo), CNPJ. E-mail.

EMPRESA "C", com sede na (endereço completo), CNPJ. E-mail.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO****1.1** – A presente Ata tem por objeto o registro dos preços dos produtos especificados a seguir:

LOTE 01	DESCRIÇÃO
1º lugar	EMPRESA "A"
Valor Hora	R\$xx,xx
Desconto	%
2º lugar	EMPRESA "B"
Valor Hora	R\$xx,xx
Desconto	%
3º lugar	EMPRESA "C"
Valor Hora	R\$xx,xx
Desconto	%

**1.2** – O objeto deste Contrato deverá estar de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório acima citado, com a proposta da CONTRATADA, Lei Federal nº 8.666/93, com as cláusulas desta ata, e demais leis pertinentes.**1.3** – Após assinar a ata de registro de preços, o licitante deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência da mesma, apresentando para a comissão de licitação as certidões que vencerem no decurso dos 12 meses, caso solicitado.**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS****2.1** – Os preços registrados neste processo terão validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da geração do registro de preço.**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO****3.1** – Os Preços para o fornecimento dos produtos são os constantes da cláusula primeira, entendidos como justos e suficientes para a total execução do objeto.**CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA****4.1** – O gerenciamento da presente ata caberá à Comissão de Licitações, nos termos do § 1º do Art. 1º do Decreto Municipal nº 17/2013.**CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****5.1** – A partir da assinatura desta ata de registro de preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.**5.2** – A existência da ata de registro de preços não obriga a CONTRATANTE a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição dos mesmos produtos, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.**5.3** – O compromisso de entrega só estará caracterizado após o envio da nota de empenho por e-mail.**5.3.1** – Quando do recebimento do e-mail com a respectiva nota de empenho, a CONTRATADA deverá sinalizar imediatamente o recebimento deste.**5.4** – A CONTRATADA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata de registro de preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.**5.5** – Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado,



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a CONTRATANTE tomará as seguintes providências:

5.5.1 – Convocará a CONTRATADA visando a negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados no mercado;

5.5.2 – Frustrada a negociação, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido; e

5.5.3 – Convocará as demais CONTRATADAS visando igual oportunidade de negociação.

**5.6** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a CONTRATADA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.6.1 – Liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

5.6.2 – Convocar as demais CONTRATADAS visando igual oportunidade de negociação.

**5.7** – O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

5.7.1 – Pela CONTRATANTE, quando:

5.7.1.1 – A CONTRATADA não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

5.7.1.2 – A CONTRATADA der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

5.7.1.3 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

5.7.1.4 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

5.7.1.5 – Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

5.7.1.6 – Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

5.7.2 – Pelo CONTRATANTE quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem à Ata de Registro de Preços.

**5.8** – A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no inciso VII será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

**5.9** – A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

**5.10** – O segundo classificado só poderá fornecer à Administração quando houver se esgotado a capacidade de fornecimento do primeiro.

**5.11** – A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da ata de registro de preços, mesmo se a entrega dela decorrente for prevista para data posterior ao vencimento da ata.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

**6.1** – Os preços não sofrerão reajustes, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**6.2** – Tendo em vista a previsão do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura, endereçado à Comissão de Licitação.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal relativa a cada solicitação, na Secretaria de Finanças, devidamente visada pelo titular da Secretaria correspondente (que fez a solicitação).

**7.2** – No caso de inadimplemento do CONTRATANTE será obedecido o que dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "c" da Lei nº 8.666/93, sendo utilizado o índice do IGPM - FGV pro rata die.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS PROCEDIMENTOS DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**8.1** – A prestação dos serviços se dará de acordo com o Termo de Referência em anexo deste, nos prazos convencionados.

**8.2** – Os produtos/peças obrigatoriamente deverão estar dentro do prazo de validade. Caso algum produto esteja fora do especificado, com embalagem danificada, e no caso de frutas e verduras com mau aspecto ou mau cheiro, deverão ser trocados imediatamente.

**8.3** – No caso de Serviços, os mesmos deverão ser prestados imediatamente após o recebimento da nota de empenho correspondente ao pedido, seguindo o termo de referência.

**8.4** – As despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos, competem exclusivamente a CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA ATA**

**9.1** – A CONTRATADA garante que o objeto será entregue no prazo e qualidade contidos no processo licitatório, nas quantidades solicitadas na respectiva nota de empenho, e no presente Instrumento.

#### **CLÁUSULA DECIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**10.1** – Estando o mesmo de acordo com o previsto no edital de licitação, na proposta, nas cláusulas desta Ata e, ainda, observada a legislação em vigor, será recebido pelo CONTRATANTE mediante atestado do responsável conforme termo de referência.

**10.2** – O recebimento dos produtos/serviços será feito através de termo de recebimento, especificando as condições quanto a qualidade e as perfeitas condições do objeto, conforme termo de referência.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**11.1** – Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercida por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8.666/93.

**11.2** – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

**11.3** – A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, podendo para isso:

**11.4** – O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos art. 67 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **12.1 – DOS DIREITOS**

12.1.1 – Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto desta ata quando for solicitado, nas condições avençadas, e da CONTRATADA receber o valor ajustado na forma e no prazo convenionados.

### **12.2 – DAS OBRIGAÇÕES**

12.2.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

12.2.1.1 – Efetuar o pagamento ajustado;

12.2.1.2 – Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução das obrigações assumidas.

12.2.1.3 – Gerir e Fiscalizar a execução desta Ata e as Ordens de Serviço (Portarias xxx e xxx/2017 respectivamente);

12.2.1.4 – Fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

12.2.1.5 – Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas.

12.2.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

12.2.2.1 – Manter durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las quando solicitado;

12.2.2.2 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

12.2.2.3 – Entregar o objeto desta ata, conforme convenionado, sem qualquer encargo ou despesa para a CONTRATADA.

12.2.2.4 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;

12.2.2.5 – No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser comunicada por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se estas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

12.2.2.6 – Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os equipamentos, insumos e serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE.

12.2.2.7 – Refazer qualquer serviço não executado a contento, correndo por sua conta as despesas necessárias;

12.2.2.8 – Fornecer a CONTRATANTE ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

12.2.2.9 – A CONTRATADA obriga-se a relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;

12.2.2.10 – À CONTRATADA fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores da CONTRATANTE para execução dos serviços objeto do Contrato;

12.2.2.11 – A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

12.2.2.12 – Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93 (art. 23, da IN 02/08);

12.2.2.13 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.2.2.14 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

12.2.2.15 – Responder por todo e qualquer dano que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

12.2.2.16 – Facilitar e permitir a CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços licitados, permitindo o livre acesso dos gestores a todo o local de execução dos serviços, a toda documentação correlata, permitir a retirada de documentos para diligências pelos fiscais/gestores do contrato, tudo independentemente de prévia comunicação à CONTRATADA;

12.2.2.17 – Manter durante toda a vigência do Contrato e até 03 (três) meses após o término da sua vigência, a garantia integralizada, reforçando-a ou reconstituindo-a quando se fizer necessário;

12.2.2.18 – Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.2.2.19 – Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ato danoso, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando e, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO DA ATA**

**12.1** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 77 da Lei Federal nº 8666/93.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

**13.1** – Havendo descumprimento de qualquer uma das condições estabelecidas neste edital, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93:

**13.2** – Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento de cláusulas contratuais que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave (A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações deste edital ou das obrigações assumidas na ata de registro de preços, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

**13.3** – Multa equivalente a 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto:

13.3.1 – O atraso na entrega do objeto sujeitará o fornecedor ao pagamento de multa no percentual acima relativamente ao valor da pendência, por dia de atraso, até o limite de 10% do valor devido, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e na ata de registro de preços;

13.3.2 – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará o fornecedor da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

13.3.3 – A multa aplicada ao fornecedor e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Silveira Martins serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito o fornecedor, cobrados diretamente ou judicialmente.

**13.4** – Multa de até 5% (cinco por cento) no caso de inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento.

**13.5** – Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

13.5.1 – Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

13.5.2 – Recusa injustificada em entregar o objeto dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Silveira Martins;

13.5.3 – Reincidência de descumprimento das obrigações assumidas na ata de registro de preços acarretando prejuízos para a Prefeitura de Silveira Martins, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;

13.5.4 – Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

13.5.5 – Irregularidades que acarretem prejuízo à Prefeitura de Silveira Martins, ensejando frustração do Registro de Preços ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Silveira Martins;

13.5.6 – Ações com intuito de levar à inexecução da ata de registro de preços;

13.5.7 – Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Silveira Martins;

13.5.8 – Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**13.6** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes (A declaração de inidoneidade poderá ser proposta pelo Secretário de Município das Finanças quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Silveira Martins, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Prefeitura Municipal de Silveira Martins ou aplicações sucessivas de outras penalidades).

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** – Fica eleito o foro de Santa Maria – RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente ata.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** – Firmam a presente ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Silveira Martins, \_\_\_/\_\_\_/2017.

Município de Silveira Martins  
FERNANDO LUIZ CORDERO  
Prefeito Municipal

Empresa A, B, C  
CNPJ

TESTEMUNHAS

1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_



ANEXO II

PROPOSTA FINANCEIRA E QUANTITATIVOS  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2017 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA VEÍCULOS

Empresa:		CNPJ:	
Endereço:			
Fone/Fax:		e-mail:	
Dados Bancários	Banco:	Agência:	Conta:
Data: ...../...../2017		Validade da Proposta:	
Assinatura:			

GABINETE

LOTE 01					
Item 01 – Automóvel Marca Ford modelo Focus 2L FC Flex, ano/modelo 2012/2013, cor prata, 5P, 148cv, álcool/gasolina. Placa: IUF-8273.					
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência R\$85,00	Referência R\$12.750,00
				R\$	R\$
			VALOR ESTIMADO DE PEÇAS	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)
2	Peças e acessórios	% Desconto	R\$54.900,00	Referência 5,25	Referência R\$52.017,75
					R\$
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$64.767,75
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					

LOTE 02					
Item 02 – Automóvel Marca Fiat modelo palio Fire Economy, ano/modelo 2009/2010, cor cinza, 5P, 075cv, álcool/gasolina. Placa: KVP-3784. Gabinete					
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência R\$85,00	Referência R\$12.750,00
				R\$	R\$
			VALOR ESTIMADO DE PEÇAS	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)
2	Peças e acessórios	% Desconto	R\$21.103,00	Referência 6,5	Referência R\$19.731,30
					R\$
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$32.481,30
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					

INFRAESTRUTURA

LOTE 03					
Item 03 – Automóvel Marca Fiat modelo Uno Mille Fire, ano/modelo 2002/2003, cor branco, 55cv, Gasolina. Placa: IKX-9946					
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência	Referência



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

				R\$85,00	R\$12.750,00
				R\$	R\$
2	Peças e acessórios	% Desconto	<b>VALOR ESTIMADO DE PEÇAS</b>	<b>PERCENTUAL DE DESCONTO (%)</b>	<b>VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)</b>
			R\$6.000,00	Referência 6,5	Referência R\$5.610,00
					R\$
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$18.360,00
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					

**LOTE 04**

**Item 04 – Veículo Marca Volkswagen modelo Kombi, ano/modelo 1981/1999, cor branco, 06CV, Gasolina. Placa: III-6180**

	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência R\$85,00	Referência R\$12.750,00
				R\$	R\$
2	Peças e acessórios	% Desconto	<b>VALOR ESTIMADO DE PEÇAS</b>	<b>PERCENTUAL DE DESCONTO (%)</b>	<b>VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)</b>
			R\$7.600,00	Referência 6,5	Referência R\$7.106,00
					R\$
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$19.856,00
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					

**SAÚDE****LOTE 05**

**Item 05 – Automóvel Marca Ford modelo Fiesta Flex, ano/modelo 2008/2009, cor branco, gasolina/álcool, 073 CV, Placa: IPI-6723**

	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência R\$85,00	Referência R\$12.750,00
				R\$	R\$
2	Peças e acessórios	% Desconto	<b>VALOR ESTIMADO DE PEÇAS</b>	<b>PERCENTUAL DE DESCONTO (%)</b>	<b>VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)</b>
			R\$21.000,00	Referência 5,25	Referência R\$19.897,50
					R\$
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$32.647,50
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					

**LOTE 06**

**Item 06 – Automóvel Marca Volkswagen modelo Gol 1.0, ano/modelo 2006/2006, cor prata, gasolina/álcool, 075 CV, Placa: INI-1941**

	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência R\$85,00	Referência R\$12.750,00
				R\$	R\$



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

			VALOR ESTIMADO DE PEÇAS	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)
2	Peças e acessórios	% Desconto	R\$15.000,00	Referência 6,5	Referência R\$14.025,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$26.775,00
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					

LOTE 07					
Item 07 – Automóvel Marca Fiat modelo Siena Essence 1.6, ano/modelo 2014/2015, cor branco, gasolina/álcool, 117 CV, Placa: IVV-9693					
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência R\$85,00	Referência R\$12.750,00
					R\$
	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR ESTIMADO DE PEÇAS	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)
2	Peças e acessórios	% Desconto	R\$48.230,00	Referência 6,5	Referência R\$45.095,05
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$57.845,05
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					

**CONSELHO TUTELAR**

LOTE 08					
Item 08 – Automóvel Marca Chevrolet, modelo Spin 1.8l MT LT, cor branco, ano/modelo 2014/2014, gasolina/álcool, 108cv, Placa: IVS-3034					
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência R\$85,00	Referência R\$12.750,00
					R\$
	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR ESTIMADO DE PEÇAS	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)
2	Peças e acessórios	% Desconto	R\$38.137,28	Referência 6,5	Referência R\$35.658,35
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$48.408,35
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					

LOTE 09					
Item 09 – Automóvel Marca Fiat, modelo Siena Attractiv 1.4, cor branco, ano/modelo 2016/2016, gasolina/álcool, 088cv, Placa: IXL-9304					
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência R\$85,00	Referência R\$12.750,00
					R\$
	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR ESTIMADO DE PEÇAS	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)
2	Peças e acessórios	% Desconto	R\$46.990,00	Referência 6,5	Referência R\$43.935,65



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

					R\$
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$56.685,65
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					

## CESSÃO DE USO (ESTADO DO RS)

LOTE 10					
<b>Item 10 – Caminhonete Marca Renault, modelo KG00 Express 1.6, cor branco, ano/modelo 2014/2015, gasolina/álcool, Placa: IVQ-7702</b>					
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)
1	Serviço (mão de obra)	Hora	150	Referência R\$85,00	Referência R\$12.750,00
				R\$	R\$
			VALOR ESTIMADO DE PEÇAS	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL DAS PEÇAS (R\$)
2	Peças e acessórios	% Desconto	R\$41.500,00	Referência 6,5	Referência R\$38.802,50
					R\$
VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA – R\$					R\$51.552,50
VALOR GLOBAL PROPOSTO – R\$					



### ANEXO III

CONCORRÊNCIA 005-2017 PARA SRP010/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 020/2017

#### TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo de referência visa informar de que forma se dará a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos da Prefeitura Municipal de Silveira Martins (PMSM).

#### 1 – DA JUSTIFICATIVA

**1.1** – Esta contratação visa a manutenção da frota de veículos e máquinas, uma vez que esta é essencial para o desenvolvimento e continuidade das atividades da PMSM. O serviço será prestado de modo contínuo na forma de execução indireta, no regime de hora-mecânica e desconto sobre peças.

**1.2** – De uma forma geral, a contratação visa manter a qualidade do atendimento, dispondo a PMSM de uma intervenção preventiva e corretiva rápida, para o adequado restabelecimento dos veículos, com o mínimo de interrupção nos serviços desenvolvidos nas secretarias.

**1.3** – Cabe salientar que a PMSM não dispõe de pessoal técnico especializado para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva a fim de manter os veículos em perfeitas condições de uso a qualquer tempo, exigindo, desta forma, a contratação de tais serviços. No intuito de promover economicidade ao Município, a Administração Municipal resolve contratar tais serviços, através deste, nas quantidades que julgar necessário, observando o que rege este Edital.

#### 2 – DO OBJETO

**2.1** – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo mão de obra e reposição de peças para atender às necessidades da PMSM conforme este Termo de Referência e este Edital.

#### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS:

Os serviços manutenção preventiva e corretiva irão compreender verificações das partes mecânicas, elétrica, hidráulica, funilaria, pintura (corretiva, preventiva e estética) e capotaria/tapeçaria, incluindo o fornecimento e troca de peças, acessórios, alinhamento, balanceamento e cambagem, reboque ou transporte, lanternagem, funilaria e pintura, ajustes, regulagens, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, serviços de vidraçaria, conserto do giroflex, conserto de ar condicionado e demais serviços requisitados com fornecimento e substituição de peças gastas ou defeituosas por peças genuínas originais ou de 1ª linha (conforme disposto neste Termo), troca de filtros, troca de óleo lubrificante para motor, caixa de macha, hidráulico, diferencial e de freio segundo as especificações dos veículos, conforme especificações e detalhamento descritos neste Termo de Referência serão executados no todo ou em parte, conforme a seguir discriminados:

**3.1 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Serviços de caráter revisional, com ocorrência em intervalos regulares de quilômetros percorridos ou tempo de utilização, previstos no manual de manutenção dos veículos, compreendidos basicamente na substituição de componentes de vida útil pré-determinada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio, etc.

**3.2 – MANUTENÇÃO CORRETIVA:** São todos os serviços e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente nos sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos tais como, motor, retíficas, suspensão, hidráulica, freio, injeção, caixa de câmbio, diferencial, direção, elétrica, bateria, radiador, pneus, luzes, cinto de segurança, extintores de incêndio, além de outros de mesma natureza, inclusive lanternagem e pintura. Inclui-se neste item diagnósticos decorrentes de problemas mecânicos constatados no veículo.

São considerados serviços de manutenção corretiva todos os reparos técnicos, inclusive

#### 3.3 – SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL:

**3.3.1** – Desmontagem, retífica/reparo, montagem e ajuste de motores a combustão de baixa e alta pressão movidos à gasolina, álcool e diesel.

**3.3.2** – Desmontagem, reparação, montagem e ajuste de cubos de roda, rodas, manutenção e recuperação de ar-condicionado, alinhamentos, cambagem e balanceamento, carburadores, injetores de combustível mecânicos e/ou eletrônicos, mangas e eixos de transmissão, bombas d'água, de combustível e outros, troca preventiva de óleos lubrificantes e filtros diversos, câmbio mecânico e/ou automático, (caixa de mudança de marchas), reduções e/ou trações 4X4, freios, embreagem, rolamentos, retentores, sistema de arrefecimento (radiadores), válvulas, diferencial(ais), distribuição, direção, engrenagens diversas, amortecedores, suspensão, magnetos, mancais, suportes, biela, pistões, retífica de motores à combustão, enfim, todos os serviços mecânicos, hidráulicos e estéticos do veículo, inclusive, substituição de peças e acessórios avariados ou com defeito.

#### 3.4 – SERVIÇOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS

**3.4.1** – Reparo e revisão de todo o sistema elétrico e eletrônico, com substituição de lâmpadas, faróis, fusíveis, relés, fios e cabos elétricos, ignição eletrônica, bateria, alternador, motores elétricos, etc.

#### 3.5 – SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E EMBUCHAMENTO

**3.5.1** – Conserto, com fornecimento e colocação de peças necessárias ao alinhamento, balanceamento computadorizado ou similar de rodas de ferro/liga leve com impressão do laudo para posterior análise, embuchamento, troca de molas, molejos e terminais nos veículos. O alinhamento deve ser completo, inclusive caster e cambagem;

#### 3.6 – SERVIÇOS DE LANTERNAGEM/FUNILARIA E PINTURA

**3.6.1** – Funilaria, lanternagem e pintura em geral efetuada em estufa com aquecimento, conserto e reparação das partes externas, com revestimento das latarias, fibras, resinas, mantas, acrílico e alumínio, com tinta igual a original para manter a mesma cor e caso necessário com substituição de peças ou componentes.

#### 4 – DOS EQUIPAMENTOS E LOCAL



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**4.1** – A licitante deve ter equipamentos e ferramentas adequados para que seja efetuado com êxito todo o processo de manutenção, como também deverá ter no mínimo 3 elevadores de veículos, computador/scanner para verificar defeitos nos veículos, solda mig/mag, pistola pneumática e prensa;

**4.2** – A licitante deve possuir local adequado para guardar os veículos que estejam em sua posse para conserto e esta será totalmente responsável por estes, inclusive com responsabilidade sobre roubos e furtos;

#### **5 – DA METODOLOGIA A SER SEGUIDA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** – A manutenção corretiva será realizada mediante emissão de ordem de execução de serviço emitida pela PMSM, e terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso, abrangendo todos os serviços indicados neste Termo de Referência, restituindo o veículo à sua perfeita e segura condição de funcionamento.

**5.2** – Caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser apresentado previamente um orçamento detalhado com as peças a serem substituídas, incluindo neste os códigos originais, descrição do item, valor unitário e valor total da peça, já aplicado o desconto proposto, serviços a serem executados e o tempo gasto para executá-los, preço unitário por hora e o valor total e caso seja vantajoso para a PMSM, o fiscal do contrato expedirá autorização formal para que seja efetuado o serviço.

**5.3** – O procedimento de entrega e recebimento do veículo será mediante anotação das condições de recebimento e entrega com sua respectiva quilometragem/odometro.

**5.4** – Toda manutenção corretiva só será executada após o registro da avaliação do estado de conservação do veículo e da emissão do orçamento analítico, devidamente aprovado pelo fiscal do contrato, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), após a solicitação.

**5.5** – O material necessário à manutenção e correção deverá ser fornecido pela empresa vencedora, devendo para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado.

**5.6** – Os serviços executados, bem como fornecimento de peças e acessórios, deverão ser genuínos ou originais, conforme dispõe este Termo de Referência, e terem garantia mínima de 03 (três) meses, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.

**5.7** – Apenas diante da comprovada indisponibilidade/inexistência de peças e acessórios genuínos ou originais, e desde que previamente autorizada pelo Serviço de Logística ou pelo requisitante do serviço, serão utilizadas peças similares na execução dos serviços, ofertando-se garantia mínima de 03 (três) meses.

**5.8** – A empresa vencedora deverá atender prontamente a todos os chamados que venha receber da PMSM no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), contados do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos equipamentos, excetuando-se as revisões de caráter preventivo, que obedecerá à escala de periodicidade definida entre as partes.

**5.9** – A empresa vencedora deverá, após a manutenção, encaminhar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), relatório de Assistência Técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos e incluir no relatório o início do atendimento do veículo que apresentou defeito, e ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

**5.10** – A empresa vencedora deverá apresentar orçamento oficial da revenda/distribuidora/autorizada das peças/acessórios a serem substituídos juntamente com as cópias das notas fiscais de compra referente a cada conserto efetuado comprovando assim o efetivo desconto proposto, após seu orçamento ter sido aprovado e autorizado por parte do fiscal/gestor do contrato (ver item 5.2).

#### **6.0 – SERVIÇOS DE GUINCHO/REBOQUE E SOCORRO MECÂNICO**

**6.1** – Caso necessário, a empresa vencedora deverá efetuar serviço de socorro mecânico por meio de guincho ou reboque no raio de até 50 Km do Município, sempre que os veículos não puderem trafegar até a oficina da empresa vencedora, devidamente autorizado pelo fiscal do contrato;

**6.2** – Caso haja necessidade da utilização de serviço de socorro mecânico fora dos limites estipulados no item acima, será solicitado à empresa vencedora orçamento prévio quanto à quilometragem excedente, o fiscal do contrato expedirá autorização formal para que seja efetuado o reboque.

**6.3** – Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora, quando for por ela transportado qualquer veículo do local de defeito até a oficina para conserto, cabendo à mesma o reparo no caso de qualquer dano ao referido veículo;

#### **7 – DA DISTÂNCIA DAS INSTALAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**7.1** – Para melhor acompanhamento dos serviços, e redução de custos de deslocamentos, a licitante vencedora deverá possuir instalações próprias ou locadas/alugadas para execução dos serviços de no máximo 50 km da sede da PMSM, mesmo que a sede da empresa seja em local de distância superior a esta.

**7.2** – A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a PMSM, pois, se a distância entre a sede do Município e a empresa vencedora for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota para a realização das manutenções e acompanhamento dos serviços.

#### **8 – DAS PEÇAS:**

**8.1** – Para efeitos deste Termo de Referência, considera-se:

**8.1.1** – **PEÇA GENUÍNA** – Peça nova e de primeiro uso, distribuída pela montadora do veículo, com garantia desta;

**8.1.2** – **PEÇA ORIGINAL** – Peça nova e de primeiro uso, da mesma marca utilizada pela montadora, porém distribuída pelo próprio fabricante e garantida por este;

**8.1.3** – **PEÇA SIMILAR** – Peça que não se enquadram como genuína ou original.

**8.2** – As peças, materiais ou acessórios a serem utilizados no conserto dos veículos deverão ser sempre genuínas ou originais, compatíveis com o veículo, observada a garantia estipulada pelo fabricante, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

**8.3** – Não serão aceitas peças recondiçionadas ou de procedência duvidosa.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**8.4** – Havendo a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado, com a aplicação do respectivo desconto contratado, para apreciação e análise de preços por parte da PMSM que poderá optar por adquiri-la no mercado pela forma que julgar conveniente e oportuna, cabendo, neste caso, apenas o pagamento dos serviços realizados pela licitante vencedora.

**8.5** – A utilização das peças descritas no item 8.1.3 somente será autorizada na hipótese de comprovada indisponibilidade/inexistência das peças descritas nos itens 8.1.1 e 8.1.2, devendo a empresa vencedora, previamente à execução do serviço, colher a assinatura do fiscal do Contrato ou do requisitante do serviço, autorizando a sua utilização.

#### **9 – DA GARANTIA DO SERVIÇO E PEÇAS**

**9.1** – A empresa vencedora deverá fornecer garantia mínima de 03 (três) meses para cada serviço executado e de 06 (seis) meses para peças substituídas.

**9.2** – No caso de serviço de motor, caixa de câmbio, retífica e diferencial a garantia deverá se estender por 06 (seis) meses.

**9.3** – A PMSM não se responsabiliza por quaisquer ônus provenientes de refazimento de serviço ou de trocas que venham a ser necessárias, decorrentes do descumprimento deste item.

**9.4** – Caso o veículo volte a apresentar as mesmas falhas no prazo de garantia, fica a empresa vencedora obrigada a reparar o veículo em questão, sem ônus para PMSM, no prazo máximo de até 48h (quarenta e oito horas).

**9.5** – É OBRIGATÓRIO entregar todas as peças substituídas dos veículos, acondicionadas em caixas de papelão e/ou madeira e com identificação referente a qual veículo pertencem e qual autorização/ordem de execução de serviço recebida.

#### **10 – LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** – Os veículos que necessitarem de conserto deverão ser recolhidos pela empresa vencedora à sua oficina; os pequenos reparos poderão ser feitos no local onde o veículo se encontra no momento do chamado.

**10.2** – O prazo para a execução de serviços de manutenção será estabelecido pela PMSM, sendo que para pequenos serviços e reparos será de, no máximo, 02 (dois) dia(s) e para serviços e reparos de maior porte, no máximo, 05 (cinco) dia(s), salvo mediante justificativa ao setor competente e autorização do mesmo.

**10.3** – Após realização de serviço na oficina da empresa vencedora, o veículo deverá retornar a PMSM guiado por um servidor da própria Prefeitura.

**10.4** – O motorista devidamente identificado como funcionário da PMSM deverá levar o veículo ao local acordado com a empresa vencedora da licitação.

**10.5** – O prazo para a execução do serviço deverá ser cumprido conforme determinado neste termo de referência, havendo necessidade de extensão do prazo deverá ser combinado com o fiscal ou gestor do contrato.

#### **11 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

**11.1** – Os serviços executados deverão ser acompanhados e atestados pelo fiscal ou gestor do Contrato indicado pela PMSM.

**11.2** – Para fins de avaliação e aceite dos serviços a serem prestados pela empresa vencedora, caberá ao fiscal contratual, por meio de recursos diversos (tais como: e-mails ao gestor, visitas ao local, etc.), à sua escolha, obter informações concisas acerca da qualidade da prestação dos serviços contratualmente acordados.

**11.3** – O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Edital, para a aceitação definitiva.

**11.4** – O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada à contratada em até 10 (dez) dias contados a partir da data de recebimento.

**11.5** – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

**11.6** – A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do serviço e/ou material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

#### **12 – DAS VISTORIAS PRÉVIAS**

**12.1** – As licitantes interessadas poderão vistoriar a frota de veículos da PMSM, por intermédio de seu representante legal, devidamente qualificado para esse fim, para inteirar-se das condições dos veículos, em companhia de servidor(a) da PMSM, em horário de expediente desta, com antecedência de 2 (dois) dias úteis anterior à data estipulada para a abertura da licitação;

**12.2** – As licitantes interessadas deverão marcar as visitas pelo telefone (55)3224-4800.

**12.3** – As licitantes não poderão alegar desconhecer dificuldades, características ou obstáculos como justificativa para acréscimos de preços ou prazos.

#### **13 – DOS VALORES DE REFERÊNCIA**

**13.1** – O valor de referência das peças é o valor do bem (quando adquirido). Utilizou-se este valor como referência para fins de obter o menor preço do item (no cálculo do desconto sobre as peças). Os valores expressos não implicam que sejam totalmente utilizados quando do conserto dos veículos, estes são apenas referências para obtenção dos vencedores da licitação.

#### **14 – PROBLEMAS NA EXECUÇÃO**

**14.1** – Todo e qualquer problema encontrado no cumprimento das obrigações resultantes deste Registro de Preços deverá ser relatado via ofício a Comissão de Licitações para as devidas considerações e providências.