



Município de Gaspar; Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Superintendência do Belchior - Superintendência de Defesa Civil; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – Superintendência de Trânsito – Polícia Civil – Polícia Militar - Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo; Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura; Fundação Municipal de Esportes e Lazer; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Planejamento Territorial; Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE; Divulgam:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

TÍTULO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTOS DE PEÇAS EM GERAL E ACESSÓRIOS, PARA VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE GASPAR/SC.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Forma de Julgamento: Por Lote.

Regime de Execução: Indireta - Empreitada por preço unitário.

Valor Estimado da Licitação: R\$ 4.035.264,45 (Quatro Milhões, Trinta e Cinco Mil, Duzentos e Sessenta e Quatro Reais e Quarenta e Cinco Centavos).

Regência: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Decreto Municipal nº 1.731/2007, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

Até as 09h00min do dia 23/05/2018.

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

Dia 23/05/2018, a partir das 09h30min.

(Horário de Brasília)

OBSERVAÇÃO: A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

Local de apresentação e abertura dos envelopes: Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Andar (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

Horário de expediente da Prefeitura: das 8h às 12h e das 13h às 17h.



O MUNICÍPIO DE GASPAR, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o *Registro de Preços, visando à contratação de empresa(s) para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimentos de peças em geral e acessórios, para veículos da frota do Município de Gaspar/SC, conforme as características técnicas descritas no ANEXO I - Termo de Referência e no ANEXO II - Proposta de Preços.*

1.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de:

- execução de reparos, conservação e recuperação de Automóveis, Caminhões, Implementos Agrícolas, Máquinas, Equipamentos, Motos, Ônibus e Tratores;
- Fornecimento de peças e acessórios a serem utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação referidos na alínea anterior, observando as disposições constantes neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4 A presente licitação tem por justificativa a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Gaspar, no intuito de garantir a continuidade na prestação dos serviços essenciais à população.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro e/ou a sua equipe de apoio receberá(ão) os envelopes contendo as "Propostas" e os "Documentos exigidos para a Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

<p>PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 40/2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 20/2018 ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: (OBRIGATÓRIO) E-MAIL: (OBRIGATÓRIO)</p>	<p>PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 40/2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 20/2018 ENVELOPE N° 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: (OBRIGATÓRIO) E-MAIL: (OBRIGATÓRIO)</p>
--	---

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

3.2 **TODOS OS LOTES DESTES PREGÃO PRESENCIAL DE N° 20/2018 - PROCESSO**



ADMINISTRATIVO Nº 40/2018, SÃO DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens ou grupo de itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens ou Grupo de itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação. Quando da forma de julgamento Global é vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:

a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**

b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo V), com **firma reconhecida**, acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;

c) **Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto), quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 Declaração de Credenciamento - conforme modelo (Anexo V - obrigatório reconhecer firma).

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via CORREIO/TRANSPORTADOR os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO e identificado como sendo referente aos documentos de CREDENCIAMENTO, separado dos demais, a seguinte documentação para o credenciamento da licitante:

a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;



- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6.1 Declaração de Habilitação – conforme modelo (anexo Anexo V).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação da condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.7.1 Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – conforme modelo (Anexo V).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

3.8.1 Declaração de Idoneidade – conforme modelo (Anexo V).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

- Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

OBSERVAÇÃO:

A) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda “SUBSTITUIR” o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do



credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes deste Edital, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração com Firma Reconhecida em cartório ou com comprovação por autenticidade do documento se emitido por internet, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos do Pregão Presencial, e documentos de identificação do credenciado.

B) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa, concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.

C) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A Proposta de Preços contida no **Envelope nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) preferencialmente, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 01 (uma) via.

b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, no ANEXO II, **O VALOR UNITÁRIO para o lote cotado** (válido para os lotes de nº 1 a nº 13) e também o **PERCENTUAL DE DESCONTO OFERECIDO para o lote cotado, NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS** (válido para os lotes de nº 01 a nº 10), não podendo ultrapassar o(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e percentual de desconto mínimo previsto(s) pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV da lei 8.212/91 e alterações realizadas pela lei 9.876/99.

4.2.2 Os descontos deverão ser apresentados em percentuais com no máximo uma casa após a vírgula.

Parágrafo Único - Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes independente de qualquer transcrição realizada na proposta de preços pelo licitante.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item 4.3 não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA LICITAÇÃO, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS**



QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA FOLHA PROPOSTA DE PREÇOS, conforme ANEXO II do Edital.

4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o **Envelope nº 02 "HABILITAÇÃO"**, em 01 (uma) via contendo os seguintes documentos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.1.7 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.1.1.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Observação 1: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria



Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

OBSERVAÇÃO:

a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

b) Deverão apresentar toda a documentação para comprovação de regularidade fiscal, **MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO**, conforme estabelecido no art. 43 da LC 123/2006 e LC 147 de 07/08/2014.

c) A **AUSÊNCIA** de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará em Inabilitação da mesma.

d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão conter a data de validação e de validade.

5.1.3 Qualificação Técnica:

5.1.3.1 Constituem condições de qualificação técnica para concorrer aos **LOTES nº 1 e nº 2**, conforme discriminado no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Proposta de Preços:

I - Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente serviços compatíveis com o lote cotado;

II - **Declaração** de que possui, ou, de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da homologação do certame, estrutura para a realização dos serviços a serem contratados, contendo a mesma os seguintes requisitos mínimos: modelo (Anexo V)

a) Área útil (instalações físicas da oficina) coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e/ou cimento concretado, disponível para abrigar simultaneamente, no mínimo, 04 (quatro) veículos de porte médio, para a realização da manutenção objeto deste Edital, com pátio contendo iluminação adequada em toda sua extensão, cercado e/ou murado com altura não inferior a 2 (dois) metros, envolvendo todo o perímetro do terreno, que não permita o acesso no local por terceiros estranhos aos serviços e à empresa contratada, bem como acesso de animais, de forma a garantir a segurança dos veículos, visto que alguns desses veículos são dotados de equipamentos de radiocomunicação, dentre outros. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos veículos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos;

b) A estrutura a ser disponibilizada deverá ser equipada com sistema de segurança 24h (vinte e quatro) horas/dia, todos os dias da semana, para os veículos da Frota Municipal, quando os mesmos estiverem sob sua guarda e responsabilidade para realização da manutenção objeto deste Edital;



c) Oficina contendo todos os recursos essenciais (mão de obra/equipamentos/ferramentas) para que os serviços prestados tenham a técnica e qualidade recomendada pelos fabricantes dos veículos.

III - Possuir contratado no mínimo um responsável técnico (mecânico) pela manutenção de automóveis; na seguinte função específica:

a) 01 (um) profissional com formação Técnica completa em Mecânica automotiva ou em Engenharia Mecânica.

Obs. 1: A qualificação/experiência do profissional será comprovada mediante:

- a) Apresentação de Diploma de conclusão de curso técnico emitido por entidade reconhecida pelo MEC;
ou
b) Comprovação de Registro e/ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, do Engenheiro indicado como responsável pelos serviços.

Obs. 2: O responsável técnico deverá fazer parte do quadro de funcionários da proponente, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviços;
c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e responsável técnico da licitante.

5.1.3.2 Constituem condições de qualificação técnica para concorrer ao **LOTE nº 3**, conforme discriminado no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Proposta de Preços:

I - Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente serviços compatíveis com o lote cotado;

II - Declaração de que possui, ou, de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da homologação do certame, estrutura para a realização dos serviços a serem contratados, contendo a mesma os seguintes requisitos mínimos: modelo (Anexo V)

a) Área útil (instalações físicas da oficina) coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e/ou concreto, disponível para abrigar simultaneamente, no mínimo, 02 (dois) veículos (Motos), para a realização da manutenção objeto deste Edital; com pátio contendo iluminação adequada em toda sua extensão, cercado e/ou murado com altura não inferior a 2 (dois) metros, envolvendo todo o perímetro do terreno, que não permita o acesso no local por terceiros estranhos aos serviços e à empresa contratada, bem como acesso de animais, de forma a garantir a segurança dos veículos (Motos). Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos veículos (motos), notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos de equipamentos instalados nos mesmos;

b) A estrutura a ser disponibilizada deverá ser equipada com sistema de segurança 24h (vinte e quatro) horas/dia, todos os dias da semana, para os veículos da Frota Municipal, quando os mesmos estiverem sob sua guarda e responsabilidade para realização da manutenção objeto deste Edital;

c) Oficina contendo todos os recursos essenciais (mão de obra/equipamentos/ferramentas) para que os serviços prestados tenham a técnica e qualidade recomendada pelos fabricantes dos veículos (Motos).



III – Possuir contratado no mínimo um responsável técnico (mecânico) pela manutenção das motocicletas; na seguinte função específica:

a) 01 (um) profissional com formação Técnica completa em Mecânica de motocicletas ou em Engenharia Mecânica.

Obs. 1: A qualificação/experiência do profissional será comprovada mediante:

a) Apresentação de Diploma de conclusão de curso técnico emitido por entidade reconhecida pelo MEC;

ou

b) Comprovação de Registro e/ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, do Engenheiro indicado como responsável pelos serviços.

Obs. 2: O responsável técnico deverá fazer parte do quadro de funcionários da proponente, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;

b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviços;

c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;

d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e responsável técnico da licitante.

5.1.3.3 Constituem condições de qualificação técnica para concorrer aos **LOTES nº 4 ao nº 7**, conforme discriminado no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Proposta de Preços:

I – Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente serviços compatíveis com o lote cotado;

II – Declaração de que possui, ou, de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da homologação do certame, estrutura para a realização dos serviços a serem contratados, contendo a mesma os seguintes requisitos mínimos: modelo (Anexo V)

a) Área útil (instalações físicas da oficina) coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e/ou cimento concretado, disponível para abrigar simultaneamente, no mínimo, 02 (dois) veículos, para realização da manutenção objeto deste Edital com pátio contendo iluminação adequada em toda sua extensão, cercado e/ou murado com altura não inferior a 2 (dois) metros, envolvendo todo o perímetro do terreno, que não permita o acesso no local por terceiros estranhos aos serviços e à empresa contratada, bem como acesso de animais, de forma a garantir a segurança dos veículos. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos veículos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos;

b) A estrutura a ser disponibilizada deverá ser equipada com sistema de segurança 24h (vinte e quatro) horas/dia, todos os dias da semana, para os veículos da Frota Municipal, quando os mesmos estiverem sob sua guarda e responsabilidade para realização da manutenção objeto deste Edital;

c) Oficina contendo todos os recursos essenciais (mão de obra/equipamentos/ferramentas) para que os serviços prestados tenham a técnica e qualidade recomendada pelos fabricantes dos veículos.

III – Possuir contratado no mínimo um responsável técnico (mecânico) pela manutenção de caminhões/ônibus/máquinas/tratores, na seguinte função específica:

a) 01 (um) profissional com formação Técnica completa em Mecânica diesel ou em Engenharia Mecânica.



Obs. 1: A qualificação/experiência do profissional será comprovada, mediante:

- a) Apresentação de Diploma de conclusão de curso técnico emitido por entidade reconhecida pelo MEC;
ou
b) Comprovação de Registro e/ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, do Engenheiro indicado como responsável pelos serviços.

Obs. 2: O responsável técnico deverá fazer parte do quadro de funcionários da proponente, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviços;
c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e responsável técnico da licitante.

5.1.3.4 Constituem condições de qualificação técnica para concorrer ao **LOTE nº 08**, conforme discriminado no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Proposta de Preços:

I – Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente serviços compatíveis com o lote cotado;

II – Declaração de que possui, ou, de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da homologação do certame, estrutura para a realização dos serviços a serem contratados, contendo a mesma os seguintes requisitos mínimos: modelo (Anexo V)

- a) Área útil (instalações físicas da oficina) coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e/ou cimento concretado, disponível para abrigar simultaneamente, no mínimo, 02 (dois) veículos, para realização da manutenção objeto deste Edital; com pátio contendo iluminação adequada em toda sua extensão, cercado e/ou murado com altura não inferior a 2 (dois) metros, envolvendo todo o perímetro do terreno, que não permita o acesso no local por terceiros estranhos aos serviços e à empresa contratada, bem como acesso de animais, de forma a garantir a segurança dos veículos. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos veículos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos;
- b) A estrutura a ser disponibilizada deverá ser equipada com sistema de segurança 24h (vinte e quatro) horas/dia, todos os dias da semana, para os veículos da Frota Municipal, quando os mesmos estiverem sob sua guarda e responsabilidade para realização da manutenção objeto deste Edital;
- c) Oficina contendo todos os recursos essenciais (mão de obra/equipamentos/ferramentas) para que os serviços prestados tenham a técnica e qualidade recomendada pelos fabricantes dos veículos.

III – Possuir contratado no mínimo um responsável técnico (mecânico) pela manutenção de caminhões/máquinas/equipamentos agrícolas; na seguinte função específica:

- a) 01 (um) profissional com formação Técnica completa em Mecânica diesel ou em Engenharia Mecânica, com experiência em manutenção de máquinas agrícolas

Obs. 1: A qualificação/experiência do profissional será comprovada, mediante:

- a) Apresentação de Diploma de conclusão de curso técnico emitido por entidade reconhecida pelo MEC;



ou

- b) Comprovação de Registro e/ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, do Engenheiro indicado como responsável pelos serviços; e
- c) Registro em carteira de trabalho ou certificado de realização de curso específico realizado por empresa fabricante ou assistência técnica de equipamentos agrícolas, comprovando experiência ou qualificação para o exercício das atividades exigidas, emitido por pessoa jurídica, com indicação:
 - c.1) do período da prestação dos serviços;
 - c.2) da carga horária do curso realizado.

Obs. 2: O responsável técnico deverá fazer parte do quadro de pessoal da proponente, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviços;
- c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e responsável técnico da licitante.

5.1.3.5 Constituem condições de qualificação técnica para concorrer ao LOTE nº 09, conforme discriminado no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Proposta de Preços:

I - Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente serviços compatíveis com o lote cotado;

II - Declaração de que possui, ou, de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da homologação do certame, estrutura para a realização dos serviços a serem contratados, contendo a mesma os seguintes requisitos mínimos: modelo (Anexo V)

- a) Área útil (instalações físicas da oficina) coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e/ou cimento concretado, disponível para abrigar, simultaneamente, no mínimo, 02 (dois) veículos, para realização da manutenção objeto deste Edital; com pátio contendo iluminação adequada em toda sua extensão, cercado e/ou murado com altura não inferior a 2 (dois) metros, envolvendo todo o perímetro do terreno, que não permita o acesso no local por terceiros estranhos aos serviços e à empresa contratada, bem como acesso de animais, de forma a garantir a segurança dos veículos visto que alguns desses veículos são dotados de equipamentos de radiocomunicação, dentre outros. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos veículos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos;
- b) A estrutura a ser disponibilizada deverá ser equipada com sistema de segurança 24h (vinte e quatro) horas/dia, todos os dias da semana, para os veículos da Frota Municipal, quando os mesmos estiverem sob sua guarda e responsabilidade para realização da manutenção objeto deste Edital;
- c) Oficina contendo todos os recursos essenciais (mão de obra/equipamentos/ferramentas) para que os serviços prestados tenham a técnica e qualidade recomendada pelos fabricantes dos veículos.

III - Possuir contratado no mínimo um responsável técnico (eletricista) pela manutenção elétrica de caminhões/máquinas/ equipamentos agrícolas, bem como de automóveis e utilitários; na seguinte função específica:

- a) 01 (um) profissional com formação Técnica completa em elétrica automotiva ou em Engenharia



Elétrica, com experiência em elétrica de caminhões ou veículos equivalentes e automóveis e utilitários.

Obs. 1: A qualificação/experiência do profissional será comprovada, mediante:

- a) Apresentação de Diploma de conclusão de curso técnico emitido por entidade reconhecida pelo MEC;
ou
- b) Comprovação de Registro e/ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, do Engenheiro indicado como responsável pelos serviços; **e**
- c) Registro em carteira de trabalho ou certificado de realização de curso técnico ou profissionalizante específico, realizado por escola técnica ou profissionalizante, empresa fabricante ou assistência técnica de caminhões/máquinas e automóveis e utilitários, comprovando experiência ou qualificação para o exercício das atividades exigidas, emitido por pessoa jurídica, com indicação:
 - c.1) do período da prestação dos serviços;
 - c.2) da carga horária do curso realizado;

Obs. 2: O responsável técnico deverá fazer parte do quadro de funcionários da proponente, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviços;
- c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e responsável técnico da licitante.

5.1.3.6 Constituem condições de qualificação técnica para concorrer aos **LOTES nº 10 ao 13**, conforme discriminado no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Proposta de Preços:

I – Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente serviços compatíveis com o lote cotado;

II – Declaração de que possui, ou, de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da homologação do certame, estrutura para a realização dos serviços a serem contratados, contendo a mesma os seguintes requisitos mínimos: modelo (Anexo V)

- a) Área útil (instalações físicas da oficina) coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e/ou cimento concretado, disponível para abrigar simultaneamente, no mínimo, 02 (dois) veículos, para realização da manutenção objeto deste Edital, com pátio contendo iluminação adequada em toda sua extensão, cercado e/ou murado com altura não inferior a 2 (dois) metros, envolvendo todo o perímetro do terreno, que não permita o acesso no local por terceiros estranhos aos serviços e à empresa contratada, bem como acesso de animais, de forma a garantir a segurança dos veículos, visto que alguns desses veículos são dotados de equipamentos de radiocomunicação, dentre outros. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos veículos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos;
- b) A estrutura a ser disponibilizada deverá ser equipada com sistema de segurança 24h (vinte e quatro) horas/dia, todos os dias da semana, para os veículos da Frota Municipal, quando os mesmos estiverem sob sua guarda e responsabilidade para realização da manutenção objeto deste Edital;
- c) Oficina contendo todos os recursos essenciais (mão de obra/equipamentos/ferramentas) para que os serviços prestados tenham a técnica e qualidade recomendada pelos fabricantes dos veículos.



5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

OBSERVAÇÃO

a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

b) Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

c) Os documentos somente poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.

d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente no máximo até as 09h00min da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que recebidos tempestivamente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente **SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO** os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no site do Município de Gaspar (<http://www.gaspar.sc.gov.br/>).

6.6 As informações relativas a este Edital poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através dos telefones: (47) 3331-1846; (47) 3331-1844 ou ainda por e-mail: **pregao@gaspar.sc.gov.br**.

7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão



em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

7.2 Do Credenciamento

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, a **Declaração para Habilitação** e a **comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o Modelos do Anexo V**, (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo do **Anexo V**.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de N° 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS**.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope n° 1, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **Menor preço Por Lote** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no Edital.

7.3.3.2 No julgamento da proposta, atendidas as condições prescritas neste Edital, será considerada de menor preço por lote (nos lotes de n° 01 a n° 10) a proposta que obtiver a MAIOR PONTUAÇÃO FINAL, OBSERVADA A FÓRMULA ABAIXO:

$$PF = (iA \times 4) + (IB \times 6)$$

Onde:



PF = Pontuação final de cada lote da proposta, obtida mediante o somatório de iA e IB, já multiplicados pelos respectivos pesos.

iA = Índice "A" de cada proposta, obtido mediante divisão DO MENOR PREÇO ofertado por hora trabalhada, dentre todas as propostas do lote, pelo preço ofertado por hora trabalhada, para a proposta, do LOTE EM EXAME;

IB = Índice "B" de cada proposta, obtido mediante divisão do percentual de desconto OFERTADO sobre o valor das peças pela proposta do lote em exame, pelo MAIOR percentual de desconto ofertado sobre o valor da peça, dentre todas as propostas do lote em exame.

7.3.3.3 No julgamento da proposta, atendidas as condições prescritas neste Edital, para os lotes de nº 11 a nº 13, será considerada a DE MENOR PREÇO por lote.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.4.1.1 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dada preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC 123/2006)

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta não foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (empate fictício), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da



regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por lote, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem o **valor máximo** unitário ou percentual de desconto mínimo, estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço por lote, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no Envelope de Nº 02 "HABILITAÇÃO" passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:



- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC 123/2006)

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei 10.520/2002).

7.7 Da declaração do vencedor

7.7.1. A presente licitação para os efeitos de julgamento será do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**" considerando de **Menor preço a proposta que obtiver maior pontuação final, observando a fórmula do item 7.3.3.2**, para os lotes de nº 01 a nº 10, e **observando o exposto no item 7.3.3.3**, para os lotes de nº 11 a nº 13, para fins da escolha mais vantajosa para a municipalidade.

7.7.2 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.



7.8 Da interposição de Recurso Administrativo

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que recebidos tempestivamente.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h às 12h e das 13h às 17h.

7.9 Do julgamento dos recursos

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo será submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município, a qual analisará todo o processo em especial os recursos e contrarrazões apresentados, sendo emitido Parecer Jurídico quanto à legalidade dos atos praticados pelo Pregoeiro e consequentemente orientando a Autoridade Competente quanto ao provimento ou não dos recursos



apresentados.

7.9.3 Emitido o Parecer Jurídico, o Processo será encaminhado à Autoridade competente para Decisão Final.

7.9.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer Jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizadas em formato digital no portal eletrônico do Município (www.gaspar.sc.gov.br).

7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentado valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

7.11 Dos registros da Sessão

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.12 Das disposições gerais

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial entre licitantes e Pregoeiro para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas fora da sessão se dará através do e-mail pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número



de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, situado na Rua São Pedro, nº 128, Térreo, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que recebidos tempestivamente.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, lavrando a Ata de Registro de Preços e encaminhando a mesma, junto com o processo, à Autoridade competente para a sua Homologação.

9.2 Havendo recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo serão efetuadas pela Autoridade competente somente após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

9.3 Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

- a) As fornecedoras ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços, será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

9.3.1 As demais fornecedoras serão classificadas neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocadas para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.4 A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar as demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002.

9.5 No caso de a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocadas as licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições da primeira colocada;



b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

9.6 A critério do Município, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender à demanda estimada e, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO:

10.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.2 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

10.4 O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.4.1 O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

10.4.2 No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

10.4.3 Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4.4 As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da lei 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

10.5 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da lei 8.666/93.

10.5.1 O fornecedor registrado poderá ser convocado a qualquer tempo para assinar contrato (se esse for o caso), devendo firmá-lo em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação (via e-mail, correio ou fac-símile).

10.6 As secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de serviço/Nota de Empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1 Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade do Município, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de contratação.

11.2 A **CONTRATADA** retirará o veículo a ser consertado em até 24 (vinte e quatro) horas no local



indicado pelo Responsável.

11.2.1 Em caso de emergência a **CONTRATADA** retirará o veículo em até 02 (duas) horas no local indicado pelo Responsável.

11.2.2 Na hipótese de retirada do veículo pela **CONTRATADA** os empregados da empresa deverão apresentar-se identificados com credenciais da empresa, sem as quais não serão autorizados a remover o veículo.

11.2.3 A detentora do Registro de Preços deverá garantir a remoção/traslado dos veículos até a sede da oficina e devolução à Secretaria requisitante, sempre através de "Guincho".

11.2.4 Em situações excepcionais o Responsável pela fiscalização poderá levar o veículo até a oficina da **CONTRATADA** para realização de diagnóstico, orçamento ou execução de serviço.

11.2.5 Caso o veículo esteja na garantia por serviço prestado pela detentora do registro de preços, a mesma deverá arcar com todas as despesas de remoção/traslado e conserto do veículo.

11.3 A cada serviço, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** um orçamento que deverá ser por esta preparado conforme previsto no Anexo I - Termo de Referência;

11.3.1 A **CONTRATADA** deverá fazer incidir o percentual de desconto ofertado na licitação sobre todas as peças e acessórios fornecidos quando da manutenção dos veículos, nos termos do Anexo I - Termo de Referência.

11.4 Após a aprovação do orçamento prévio a **CONTRATADA** deverá **executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias para os casos de retífica de motor e 5 (cinco) dias para os demais serviços.**

11.5 A **CONTRATADA** poderá requerer prorrogação dos prazos fixados antes de findos, mediante justificativa formal conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência.

11.6 No ato da entrega dos serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

11.7 O recebimento do serviço objeto desta licitação ocorrerá:

a) Provisoriamente: A recepção provisória dos veículos será feita por responsável, designado pela Administração, sendo que deverá realizar um teste de direção e funcionamento do veículo, de modo a verificar o seu correto funcionamento, relativo aos serviços executados. Após tal teste, será emitido Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes, em até 02 (dois) dias da entrega dos veículos;

b) Definitivamente: A recepção definitiva dos veículos será feita por comissão ou servidor designado pela Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, no máximo 02 (dois) dias contados a partir do recebimento provisório e mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

11.8 Após o aceite definitivo, o fiscal do contrato deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

11.9 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças ou acessórios substituídos ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste Edital e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado a administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

11.10 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este Edital e seus Anexos.

11.11 Os serviços prestados terão prazo mínimo de garantia de:



- a) 3 (três) mil quilômetros para serviços prestados;
- b) 3 (três) meses para peças e acessórios comprados no balcão; e
- c) 3 (três) mil quilômetros para peças e acessórios instalados na oficina.

11.12 A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato, até o termo final, conforme definidos nas letras: "a", "b" e "c".

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 A inexecução total ou parcial das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital e/ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do objeto pactuado entre as partes.

12.2 A licitante será responsável por eventuais danos havidos em decorrência dos serviços prestados, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a indenizar a terceiros e/ou a Administração pelo prejuízo causado.

12.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item, fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

12.4 Os valores unitários da mão de obra previstos em **contrato por escrito firmado pelas partes** poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna - IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

13. DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

13.1 Caso seja convocada, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da contratante, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico, envio de fax ou de e-mail, ou qualquer outro meio hábil, sob pena de aplicação das penalidades descritas neste Edital.

13.2 O contrato a ser firmado terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

13.3 Firmado Contrato será exigida a prestação de garantia pela licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias da celebração, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

13.4 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta(s) corrente(s) bancária(s) indicada(s) pela Administração contratante, mediante depósito identificado a crédito da Prefeitura Municipal de Gaspar e com referência ao contrato avençado com a Licitante vencedora.

13.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.6 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

13.7 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.8 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.



13.9 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que tiver sido notificada.

13.10 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

13.11 **A garantia deverá ser prestada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**

13.12 O não cumprimento relacionado à prestação de garantia sujeitará o contratado às sanções por descumprimento contratual.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável.

14.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

14.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Exercício 2018
Superintendência do Belchior - Exercício 2018
Superintendência de Defesa Civil - Exercício 2018;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Exercício 2018;
Superintendência de Trânsito - Exercício 2018;
Polícia Civil - Exercício 2018;
Polícia Militar - Exercício 2018;
Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Educação - Educação Fundamental - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Saúde - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Assistência Social - Exercício 2018;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer - Exercício 2018;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE - Exercício 2018.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo



inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

15.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

15.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

15.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total do lote/item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal. Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

15.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;



- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;

15.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

15.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

15.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

15.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

15.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

15.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços do presente Edital.

15.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DA FORNECEDORA

16.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar ajustar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não cumprir por mais de 3 (três) vezes consecutivas ou alternadamente o prazo estabelecido para execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- h) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso, sem apresentar justificativa ou em caso apresentar e a administração não aceitar a justificativa;

16.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo administrativo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



17.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

17.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

17.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal do Departamento de Compras e Licitações.

17.6 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.8 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse público, da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.10 A PARTICIPAÇÃO DA PROPONENTE NESTA LICITAÇÃO IMPLICA A ACEITAÇÃO DE TODOS OS TERMOS DESTES EDITAIS.

17.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.12 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverá ser dirigido ao Pregoeiro através do *e-mail* **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolado junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, situada na Rua São Pedro, nº 128, Edifício Edson Elias Wieser – 2º andar, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

17.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

17.14 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.15 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

17.16 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

17.17 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;



- c) Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato;
- e) Anexo V – Modelo/Declarações;
- f) Anexo VI - Relação de Veículos da Frota Municipal;

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato independentemente de transcrição.

Gaspar, 20 de abril de 2018.

PEDRO INÁCIO BORNHAUSEN
Chefe de Gabinete

FELIPE JULIANO BRAZ
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa

CARLOS ROBERTO PEREIRA
Secretário de Saúde

ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI
Secretária de Educação

ERNESTO HOSTIN
Secretário de Assistência Social

ANDRÉ PASQUAL WALTRICK
Secretário de Agricultura e Aquicultura

ALEXANDRE GEVAERD
Secretário de Planejamento Territorial

JOSÉ CARLOS DE CARVALHO JUNIOR
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de
Esportes e Lazer

JOSÉ HILÁRIO MELATO
Diretor-Presidente do SAMAE

JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS
Secretário de Obras e Serviços Urbanos

CELSO DE OLIVEIRA
Secretário de Desenvolvimento Econômico,
Renda e Turismo



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO E ÓRGÃOS CONVENIADOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO.

1. HISTÓRICO

1.1 Para a efetiva prestação de alguns serviços públicos são necessários veículos (Automóveis, Máquinas, Motos, Ônibus e Tratores). Estes veículos precisam frequentemente de manutenção e cuidados, sendo estes cuidados previsíveis mas impossíveis de serem exatamente quantificados.

1.2 Seja pelo uso intenso da frota municipal, ou mesmo pelo tempo de uso, é necessário haver a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos objetivando a continuidade da prestação dos serviços públicos.

1.3 Para haver agilidade na manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, bem como pela inviabilidade de se listar e prever todas as peças que poderão ser trocadas nos veículos inclui-se a prestação dos serviços com fornecimento de peças e acessórios básicos, nos termos deste Termo de Referência.

1.4 Considerando ser o objeto do presente Termo de Referência uma atividade meio da Administração, o fato de não dispor de mão de obra qualificada, nem equipamentos e tecnologias adequados para execução dos serviços, considerando a necessidade de garantir a efetiva e contínua prestação dos serviços públicos fica assim justificada a presente contratação.

1.5 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2. OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto registrar o preço dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, incluindo a substituição de peças e acessórios, nas condições previstas abaixo.

2.2 O fato de haver preços registrados, não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, podendo haver licitações específicas, quando conveniente, respeitado o interesse público, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de:

- a) execução de reparos, conservação e recuperação de Automóveis, Caminhões, Implementos Agrícolas, Máquinas, Equipamentos, Motos, Ônibus e Tratores;
- b) fornecimento de peças e materiais específicos a serem utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação referidos na alínea anterior, observando as disposições do presente Termo de Referência.



2.4 As marcas, tipos/modelos, ano de fabricação, número de placas e localização dos veículos objeto dos serviços de manutenção preventiva e corretiva constam na Relação de Veículos da Frota Municipal anexada ao Edital.

2.5 A critério da Administração poderão ser incluídos ou excluídos veículos ou máquinas da relação constante no Edital, seja pelo fato da renovação da frota, seja pela baixa de veículos ou máquinas por qualquer motivo.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 A interessada (licitante) deverá possuir ou comprometer-se a providenciar, através de declaração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da homologação do certame as instalações adequadas para prestação dos serviços, atendendo rigorosamente as exigências deste Termo de Referência e do Edital.

3.1.1 São condições mínimas necessárias para a execução dos serviços:

- a) Fornecer área coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e ou cimento concretado destinada exclusivamente aos serviços de oficina, com capacidade de suporte para atendimento simultâneo de no mínimo 4 (quatro) veículos oficiais; com pátio contendo iluminação adequada em toda sua extensão, cercado e/ou murado com altura não inferior a 2 (dois) metros, envolvendo todo o perímetro do terreno, que não permita o acesso no local por terceiros estranhos aos serviços e à empresa contratada, bem como acesso de animais, de forma a garantir a segurança dos veículos, visto que alguns desses veículos são dotados de equipamentos de radiocomunicação, dentre outros. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos veículos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos.
- b) Possuir piso em cimento acabado ou de qualidade superior;
- c) Manter regularmente contratados profissionais com qualificação técnica para a execução do objeto deste Termo de Referência;
- d) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho prevista nas normas regulamentadoras pertinentes;
- e) Comunicar imediatamente a Administração qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de ordem de serviço, correspondências e notificações;
- f) Enviar ao Município relatórios mensais pertinentes aos serviços realizados, bem como a relação dos veículos, pagamentos efetuados ou pagamentos a receber e qualquer outra atividade realizada pela mesma.

3.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados de forma ininterrupta no horário comercial.

3.3 O serviço de "Guincho" deve estar disponível 24h (vinte e quatro horas) por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

4. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser prestados na oficina da detentora do Registro de Preços, exceto no caso de impossibilidade de transporte, onde os serviços serão executados no local em que estiverem, com o acompanhamento do Responsável pelo Veículo.

5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA REMOÇÃO DOS VEÍCULOS

5.1 A detentora do Registro de Preços deverá garantir a remoção/traslado dos veículos até a sede da



oficina e devolução à Secretaria requisitante, sempre através de “Guincho”.

5.1.1 Em situações excepcionais o Responsável pela fiscalização poderá levar o veículo até a oficina da **CONTRATADA** para realização de diagnóstico, orçamento ou execução de serviço.

5.1.2 Caso o veículo esteja na garantia por serviço prestado pela detentora do registro de preços, a mesma deverá arcar com todas as despesas de remoção/traslado e conserto do veículo.

5.2 A **CONTRATADA** retirará o veículo a ser consertado em até 24 (vinte e quatro) horas no local indicado pelo Responsável.

5.3 Em caso de emergência a **CONTRATADA** retirará o veículo em até 02 (duas) horas no local indicado pelo Responsável.

5.4 Quando da retirada dos veículos, os empregados da detentora do Registro de Preços deverão apresentar-se identificados com credenciais da mesma, sem as quais não lhe será entregue o veículo.

5.5 Caso o responsável entenda conveniente e desde que o veículo tenha condições de locomoção, o mesmo poderá ser levado por servidor até a sede da oficina para realização da manutenção.

6. DO ORÇAMENTO PRÉVIO

6.1 A detentora do Registro de Preços deverá elaborar antes de cada manutenção o orçamento com a indicação das peças e acessórios que precisam de substituição, bem como a estimativa de horas trabalhadas;

6.2 O orçamento deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo:

a) nome, código do fabricante do veículo e quantidade de peças;

b) número de horas dos serviços a serem executados;

c) prazo para realização dos serviços;

d) placa e quilometragem constante no hodômetro do veículo.

6.3 As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo a detentora do Registro de Preços se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente necessário para cada caso concreto.

7. DO PRAZO PARA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO PRÉVIO E SUA APROVAÇÃO

7.1 A detentora do Registro de Preços deverá entregar ao requisitante o orçamento prévio acima descrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a autorização para remoção dos veículos.

7.2 O Município poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a detentora do Registro de Preços a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

8. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Aprovado o orçamento, a detentora do Registro de Preços executará **os serviços nos seguintes prazos:**

a) Não superior a 10 (dez) dias para serviços de retífica de motor;

b) Não superior a 5 (cinco) dias para os demais serviços.

9. DA PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A detentora do Registro de Preços poderá requerer prorrogação dos prazos fixados, antes de findos os mesmos, mediante requerimento devidamente justificado.

9.2 Ocorrendo a hipótese prevista do subitem anterior, a Administração examinará as razões expostas e



decidirá pela prorrogação dos prazos ou não.

9.3 Não haverá prorrogação do prazo sem que haja requerimento devidamente justificado por parte da detentora do Registro de Preços.

9.3.1 Em caso de atraso na execução dos serviços serão aplicadas as multas e penalidades constantes neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei.

10. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

10.1 A detentora do Registro de Preços deverá utilizar os seguintes critérios e parâmetros para a determinação da base de cálculo dos preços dos serviços a serem pagos nos orçamentos autorizados pelo Município:

10.1.1 Na execução dos serviços a detentora do Registro de Preços deverá estimar a quantidade de horas necessárias para a prestação dos serviços, sendo que não será permitida a cobrança de horas acima da quantidade aprovada no orçamento.

11. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DOS PREÇOS DAS PEÇAS

11.1 A detentora do Registro de Preços deverá utilizar os seguintes critérios, parâmetros e definições para a determinação da base de cálculo dos preços das peças e acessórios aplicados, sobre os quais incidirá o desconto oferecido na licitação, a serem pagos nos orçamentos autorizados pelo Município:

11.2 Para fins de aferição, por parte da Administração, na aplicação de peças genuínas ou originais serão utilizados os catálogos de preços de peças fornecidos pelas montadoras de veículos ou oficinas autorizadas;

11.3 Para fins de aferição, por parte da Administração, dos preços praticados relativos às peças similares aplicadas na execução dos serviços objeto deste Termo, a mesma deverá recorrer aos seguintes parâmetros:

a) Preços praticados no mercado local;

- Os preços praticados no mercado local, citados no subitem anterior, serão verificados, a critério da Administração, através de orçamentos escritos ou por telefone ou via fax-símile ou por e-mail; sendo que tais informações serão solicitadas à empresa do ramo de autopeças do mercado local de reconhecida procedência, das quais será anotado no processo de pagamento o nome do responsável pela informação, o nome da empresa, o endereço completo e o telefone;

- Na consulta formulada ao mercado local, serão obtidos no mínimo três valores para cada peça similar a ser substituída. No caso do valor cobrado pela detentora do Registro de Preços ser superior ao valor obtido na pesquisa realizada no mercado local, a detentora do Registro de Preços, neste caso, deverá fazer incidir o desconto ofertado em sua proposta de preços, sobre o valor obtido na pesquisa realizada pelo Município;

- O Município não considerará na pesquisa do mercado local os valores promocionais ofertados pelas empresas pesquisadas.

11.4 **As peças e acessórios deverão ser genuínas, originais ou similares** e sempre novas, conforme as recomendações do fabricante e as normas técnicas específicas;

11.4.1 Poderão, a critério da Administração, ser fornecidas peças novas similares.

11.5 Deverá a peça substituída ser apresentada ao responsável dentro da embalagem original da peça nova fornecida, quando da entrega do veículo à Administração, devendo a empresa se responsabilizar pela destinação da mesma caso o responsável autorize;

11.6 A detentora do Registro deverá indicar a marca e o código original da montadora das peças e acessórios que foram repostos.



12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 A recepção dos serviços executados pela detentora do Registro de Preços deverá ser documentada por escrito, na própria Ordem de Serviço ou de Compra, ficando em poder da Administração, para comprovação da entrega e habilitação ao pagamento.

12.2 O recebimento do serviço, objeto desta licitação, ocorrerá:

a) Provisoriamente: A recepção provisória dos veículos será feita pelo servidor responsável, designado pela Administração, sendo que o responsável deverá realizar um teste de direção e funcionamento do veículo, de modo a verificar o seu correto funcionamento, relativo aos serviços executados. Após tal teste, será emitido Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes, em até 02 (dois) dias da entrega dos veículos;

b) Definitivamente: A recepção definitiva dos veículos será feita por comissão ou servidor designado pela Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, no máximo 02 (dois) dias contados a partir do recebimento provisório e mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

12.3 Após o aceite definitivo, o fiscal do contrato deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

12.4 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças ou acessórios substituídos ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado à administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

12.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este Termo de Referência.

12.6 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da detentora do Registro de Preços pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

13. DOS PRAZOS DE GARANTIA DAS PEÇAS E SERVIÇOS

13.1 A detentora do registro de preços deverá garantir todos os serviços prestados e as peças fornecidas.

13.2 São prazos mínimos de garantia:

- **3 (três)** mil quilômetros para serviços prestados;
- **3 (três)** meses para peças e acessórios comprados no balcão; e
- **3 (três)** mil quilômetros para peças e acessórios instalados na oficina.

13.3 O prazo de garantia terá como termo inicial o recebimento definitivo dos serviços.

13.4 A detentora do Registro de Preços deverá prestar assistência técnica durante o prazo de garantia dos serviços executados, garantindo também as peças e acessórios substituídos, sanando os problemas constatados, num prazo não superior ao inicialmente estipulado, após a notificação, podendo ser concedido prazo maior desde que solicitado mediante requerimento devidamente justificado;

13.5 A detentora do Registro de Preços, não terá obrigação de refazer os serviços, caso comprove que houve culpa exclusiva da Administração quando da utilização dos veículos.

13.6 Não comprovando a culpa exclusiva da Administração, recusando-se a refazer os serviços, ou ainda não cumprindo os prazos determinados, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o



caso, das obrigações assumidas.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável.

14.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Os recursos necessários à presente contratação acham-se classificados nas seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Exercício 2018
Superintendência do Belchior - Exercício 2018
Superintendência de Defesa Civil - Exercício 2018;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Exercício 2018;
Superintendência de Trânsito - Exercício 2018;
Polícia Civil - Exercício 2018;
Polícia Militar - Exercício 2018;
Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Educação - Educação Fundamental - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Saúde - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Assistência Social - Exercício 2018;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer - Exercício 2018;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE - Exercício 2018.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Constituem obrigações da detentora do Registro de Preços:

16.2 Executar fielmente e dentro das normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da Administração, conforme documentos integrantes de todo o processo licitatório e rigorosa observância aos demais detalhes e ordens de serviços emanadas e/ou aprovadas pela Administração, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, quando autorizado pela Administração;

16.3 Realizar com devido cuidado e atenção os serviços de inspeção de qualidade das peças a serem fornecidas e nos serviços a serem executados;



16.4 Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações e mão de obra necessários para a completa realização dos serviços;

16.5 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Administração, decorrente de culpa da detentora do Registro de Preços, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Administração, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

16.6 Apresentar as notas fiscais que comprovem a procedência de todas as peças e acessórios que compõem cada orçamento de serviço a ser atestado pelo fiscal, quando solicitado pela Administração;

16.7 Fornecer à Administração todo o material e documentação técnica atualizada, inclusive mídias com catálogos eletrônicos de peças do fabricante do veículo, necessária para a perfeita administração e acompanhamento da ATA de Registro de Preços ou contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pelo fabricante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços;

16.8 Caso haja impedimentos comprovados de qualquer ordem com relação ao acesso aos catálogos e documentos referidos acima, por parte da detentora do Registro de Preços e que impeçam a mesma de fornecê-los, esta deve formalizar, justificadamente, solicitação de dilatação de prazo de entrega;

16.9 Caberá à Administração aceitar ou rejeitar a dilatação do prazo acima referido mediante a justificativa apresentada pela detentora do Registro de Preços;

16.10 Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da Administração, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem à Administração;

16.11 Para o montante das peças a serem aplicadas, a detentora do Registro de Preços deverá fornecer em seu orçamento, a relação de peças, sua codificação catalogada pelo fabricante, indicando a marca e os valores para apreciação da Administração;

16.11.1 Deverá a peça substituída ser entregue dentro da embalagem original da peça nova fornecida, quando da entrega do veículo à **CONTRATANTE**, devendo a empresa se responsabilizar pela destinação da mesma caso o responsável autorize;

16.12 Atender com prioridade as solicitações da Administração para execução de serviços;

16.13 Poderá, excepcionalmente, na hipótese do veículo estar fora da área do Território Municipal, mediante autorização formal do fiscal, ser terceirizada a manutenção do veículo, mantendo-se as condições ofertadas na proposta e permanecendo a detentora do Registro de Preços inteiramente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo ou incêndio, que venha a atingir o patrimônio do Município de forma parcial ou total, não transferindo a responsabilidade à subcontratada;

16.14 Manter todos os veículos da Frota Municipal, quando se encontrarem nas dependências da detentora do Registro de Preços, em local coberto, limpo e fechado, protegido e seguro, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, visto tratar-se de veículos oficiais, muitos deles equipados com equipamentos de radiocomunicação, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries do tempo. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao



patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos veículos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos;

16.15 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por convenção coletiva de trabalho ou Lei.

16.16 Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

16.17 Transporte dos veículos da frota municipal em outros veículos do tipo "Guincho", conforme previsto no item 5 deste Termo de Referência;

16.18 Indicar e manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Administração;

16.19 Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

16.20 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

16.21 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos acessórios, causadas por seus empregados ou preposto ou subcontratada não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à Administração, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93;

16.22 Manter durante a vigência da ATA de Registro de Preços ou contrato as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

16.23 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização promovida pela Administração, não eximirá a detentora do Registro de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

16.24 Todo serviço que demandar mais do que 24 (vinte e quatro) horas para sua realização, obriga a detentora do Registro a entregar o veículo limpo por dentro e por fora, com todos os equipamentos de segurança, iluminação e sinalização obrigatória no CTB (Código de Trânsito Brasileiro) em perfeita condição de funcionamento;

16.25 A detentora do Registro só poderá testar os veículos da frota municipal, no bairro ou região onde está sendo executado o serviço, com os logotipos ou distintivos cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição "**VEÍCULO EM TESTE**", e as placas oficiais cobertas por placas de Experiência. Nessa ocasião, o veículo deverá, obrigatoriamente, ser conduzido por pessoa habilitada e devidamente autorizada pela Administração. A habilitação referida deve ser de acordo com a categoria do veículo em teste;

16.26 A detentora do Registro deverá repassar automaticamente todas as promoções, descontos ou facilidades oferecidas aos demais clientes, desde que estas sejam mais vantajosas para a Administração que as constantes em sua proposta;

16.27 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à Administração, inclusive aos decorrentes de



serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da ATA de Registro de Preços ou contrato;

16.28 Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso;

16.29 A detentora do Registro obriga-se a permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela CONTRATANTE, para fins de acompanhamento da qualidade da execução dos serviços e verificação da qualidade das peças utilizadas no(s) veículo(s).

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração:

17.1 Vistoriar, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, as instalações da detentora do Registro, a partir do 30º (trigésimo) dia após a homologação do resultado da licitação, para avaliar se as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria atendem a todas as exigências definidas neste Termo de Referência e no Edital.

17.2 Poderá ser realizada a vistoria antes do prazo estabelecido, desde que seja solicitado pela detentora do Registro;

17.3 Indicar um fiscal, sendo o mesmo responsável:

- a) pela autorização dos orçamentos prévios dos serviços e das peças;
- b) pela fiscalização dos serviços realizados;
- c) pelo recebimento provisório;
- d) pelo recebimento definitivo quando não for indicada comissão para o recebimento;
- e) pelo encaminhamento das notas fiscais para pagamento;
- f) pelas notificações por descumprimento contratual;

17.4 Efetuar os pagamentos a partir da apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela fiscalização.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 Na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência a detentora do Registro de Preços/Contratada somente poderá subcontratar os seguintes serviços:

18.1.1 Mecânica de Veículos:

Retífica de Motor;

Lanternagem;

Tapeçaria;

Estofaria;

Serviços Hidráulicos;

Lavação Interna/Externa;

Barra de sinalização (Giroflex) e componentes do sistema de luzes de emergência;

Adesivagem;

Serviço de Guincho.

18.1.2 Mecânica de Motos:

Retífica de Motor;

Lanternagem;

Lavação interna/externa;



Adesivagem;
Serviço de Guincho.

18.1.3 Mecânica de caminhões, implementos agrícolas, máquinas, ônibus e tratores:

Retífica de Motor;
Lanternagem;
Tapeçaria;
Estofaria;
Serviços de Molas e Agregados de Caminhões;
Serviços hidráulicos;
Lavação interna/externa;
Barra de sinalização (giroflex) e componentes do sistema de luzes de emergência;
Adesivagem;
Serviço de Guincho.

18.2 Será permitida a subcontratação, desde que atendidas as demais exigências do Edital de licitação, permanecendo a detentora do Registro de Preços/Contratada integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo ou incêndio, que venha a atingir o patrimônio do Município de forma parcial ou total, não transferindo a responsabilidade à subcontratada.

18.3 Em havendo subcontratação a empresa deverá apresentar, como condição indispensável, documento relacionando:

- a) o(s) nome(s) da(s) subcontratada(s);
- b) CNPJ;
- c) endereço completo;
- d) nome do responsável;
- f) declaração de que prestará os serviços nos veículos da Frota Municipal a mando e responsabilidade direta e exclusiva da subcontratante, sem qualquer tipo de vínculo negocial com o Município.

18.4 Somente poderão ser subcontratados os serviços que a detentora do Registro de Preços/Contratada efetivamente não dispuser, em sua estrutura, para oferecer à **CONTRATANTE**.

19. GARANTIA DO CONTRATO

19.1 Embora os serviços objeto deste Termo de Referência, após o processo licitatório resulte em uma ATA de Registro de Preços, a Administração a critério de oportunidade e conveniência, observado o interesse público na contratação poderá celebrar contratos com um ou mais lotes de serviços.

19.2 Caso entenda ser conveniente, a Administração notificará oficialmente a detentora do Registro de Preços sobre a intenção de celebrar contrato com a mesma.

19.3 Nesta comunicação conterà as seguintes informações:

- a) Lote de serviços que farão parte do contrato;
- b) Quantidade de horas a ser contratada;
- c) Prazo do contrato;
- d) Valor da contratação;

19.4 Recebida a notificação a detentora do Registro de Preços deverá comparecer ao Departamento de Compras para assinar o contrato nos próximos 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades descritas neste Termo de Referência;

19.5 O contrato a ser firmado terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze)



meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente;

19.6 Será exigida a prestação de garantia pela licitante vencedora, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

19.7 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta(s) corrente(s) bancária(s) indicada(s) pela Administração contratante, mediante depósito identificado a crédito da Prefeitura Municipal de Gaspar e com referência ao contrato avençado com a Licitante vencedora.

19.8 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.9 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

19.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.11 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

19.12 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que tiver sido notificada.

19.13 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

19.14 A garantia deverá ser prestada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

19.15 O não cumprimento relacionado à prestação de garantia sujeitará o contratado às sanções por descumprimento contratual.

20. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

20.1 DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

20.1.1 Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados ao serviço contratado, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade.

20.1.2 Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do ANS, terão como base os graus relacionados na **Tabela 1 - Graus para avaliação do ANS**, a qual servirá como referência para a área administrativa.

Tabela 1 - Graus para avaliação do ANS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
3	Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência



4	Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
5	Glosa de 10% sobre o valor total do contrato

20.2 As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a **CONTRATADA**, terão como Referência a **Tabela 2 - Referência para glosa de Ordem de Serviço - OS**.

Tabela 2 - Referência para glosa de Ordem de Serviço

REFERÊNCIA PARA GLOSA

Descrição	Referência	Grau
Descumprir os prazos para execução dos serviços estipulados no item 8 do Termo de Referência	Por ocorrência	4
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do contrato após sua substituição	Por ocorrência	2
Não atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à prestação dos serviços demandados	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE , os serviços solicitados	Por ocorrência	2
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE .	Por ocorrência	2
Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses	Por ocorrência	3
Acumular 4 (quatro) advertências em um período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato	----x----	5
Não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais previstos no Edital	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	2
Não observar os padrões de Segurança e de Qualidade exigidos no Termo de Referência	Por ocorrência	3
Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou refazer serviços que não sejam aceitos pela Administração.	Por ocorrência	4
Descumprir os prazos e condições estipulados no item 5 e subitens do Termo de Referência (“Dos Prazos e Condições para Remoção dos Veículos”)	Por ocorrência	4
Não executar os serviços com a qualidade técnica necessária a torná-los aptos para uso	Por ocorrência	2



20.3 A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, utilizar períodos mensal, bimestral, semestral ou anual para aplicação de glosas com o objetivo de adequar a execução do contrato.

20.4 Considera-se reincidência o segundo descumprimento realizado no período de um ano da execução contratual.

20.4.1 Em caso de reincidência, será aplicado o grau de avaliação imediatamente superior (conforme os graus relacionados na **Tabela 1 - Graus para avaliação do ANS**).

21. DAS SANÇÕES

21.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

21.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

21.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

21.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total do lote/item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10%



sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

21.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;

21.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

21.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

21.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

21.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

21.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

21.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços.

21.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

22. DOS VEÍCULOS, DOS ITENS A SEREM LICITADOS, DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO

22.1 Os serviços de manutenção serão prestados nos veículos pertencentes ao Município de Gaspar/SC, bem como naqueles que vierem a se incorporar ao Município como parte da frota permanente ou transitória, ou ainda, aqueles que, embora aqui não especificados, já façam ou venham a fazer parte da frota permanente ou transitória do Município.

22.1.1 Consta em anexo ao Edital a relação de veículos que atualmente compõem a frota municipal e que conseqüentemente serão submetidos à manutenção preventiva e corretiva na futura contratação.

22.2 A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais, com fornecimento de peças em geral e acessórios, será realizada pela(s) empresa(s) vencedora(s) dos respectivos LOTES, conforme estabelecidos em Edital e neste Termo, ressaltando que cada licitante, conforme queira, poderá concorrer a um ou vários LOTES.

22.2.1 A divisão de caminhões, máquinas, ônibus, tratores, etc. em LOTES foi realizada considerando os



critérios: marca do fabricante e quantidade. O critério marca do fabricante, tem por finalidade a busca de um serviço mais especializado, onde as empresas licitantes possam concorrer nos LOTES que tiverem capacidade técnica e operacional para atender o contrato a ser firmado. Juntamente com o critério quantidade, a referida divisão, objetiva, também, ampliar o número de interessados, criando condições para que empresas de vários padrões, porte técnico e operacional participem do processo licitatório.

22.3 Os itens a serem licitados serão os seguintes, e nos termos do Artigo 40, §2º, II da Lei nº 8.666/93, o Município de Gaspar usará como parâmetros de aceitabilidade das propostas os seguintes valores máximos e percentuais mínimos:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade Horas/ Valor estimado fornecimento de peças, acessórios e materiais	Preço Unitário Máximo R\$/ Percentual de desconto Mínimo %	Valores Totais
1	1	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Veículos. Manutenção preventiva e corretiva para veículos (AUTOMÓVEIS e UTILITÁRIOS de Pequeno e Médio Porte, de todas as marcas e modelos <u>movidos a Gasolina</u>) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	8390	R\$65,67	R\$550.971,30
	2	Fornecimento de peças e acessórios para veículos (AUTOMÓVEIS e UTILITÁRIOS de Pequeno e Médio Porte, de todas as marcas e modelos movidos a Gasolina) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$88.000,00	9,0%	R\$80.080,00
2	3	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Veículos. Manutenção preventiva e corretiva para veículos (AUTOMÓVEIS e UTILITÁRIOS de Pequeno e Médio Porte, de todas as marcas e modelos <u>movidos a Diesel</u>) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	3080	R\$76,90	R\$236.852,00
	4	Fornecimento de peças e acessórios para veículos (AUTOMÓVEIS e UTILITÁRIOS de Pequeno e Médio Porte, de todas as marcas e modelos movidos a Diesel) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$52.000,00	8,6%	R\$47.528,00
3	5	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Motocicletas. Manutenção preventiva e corretiva para veículos (MOTOCICLETAS de todas as marcas e modelos) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1850	R\$52,60	R\$97.310,00
	6	Fornecimento de peças e acessórios para MOTOCICLETAS (de todas as marcas e modelos) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$12.000,00	5,0%	R\$11.400,00
4	7	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Máquinas e Tratores. Manutenção preventiva e corretiva para MÁQUINAS e TRATORES (das marcas VOLVO, JCB, CASE, NEW HOLLAND, CATERPILLAR, DYNAPAC, BRASELIO E HILARIO) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	5500	R\$96,10	R\$528.550,00
	8	Fornecimento de peças e acessórios para MÁQUINAS e TRATORES (das marcas VOLVO, JCB, CASE, NEW HOLLAND, CATERPILLAR, DYNAPAC, BRASELIO E HILARIO) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$64.000,00	5,6%	R\$60.416,00



5	9	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Caminhões e Ônibus. Manutenção preventiva e corretiva para CAMINHÕES e ÔNIBUS (da marca MERCEDES BENZ) pertencentes, ou em utilização pela Frota Municipal.	2030	R\$78,78	R\$159.923,40
	10	Fornecimento de peças e acessórios para CAMINHÕES e ÔNIBUS (da marca MERCEDES BENZ) pertencentes, ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$16.000,00	5,6%	R\$15.104,00
6	11	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Caminhões e Ônibus. Manutenção preventiva e corretiva para CAMINHÕES e ÔNIBUS (das marcas VOLKSWAGEM e GM) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1880	R\$78,58	R\$147.730,40
	12	Fornecimento de peças e acessórios para CAMINHÕES e ÔNIBUS (das marcas VOLKSWAGEM e GM) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$89.000,00	5,6%	R\$84.016,00
7	13	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Caminhões e Ônibus. Manutenção preventiva e corretiva para CAMINHÕES e ÔNIBUS (das marcas FORD, IVECO e VOLVO) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1650	R\$79,50	R\$131.175,00
	14	Fornecimento de peças e acessórios para CAMINHÕES e ÔNIBUS (das marcas FORD, IVECO E VOLVO) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$31.000,00	5,6%	R\$29.264,00
8	15	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Tratores Agrícolas e Maquinários Implementos Agrícolas. Manutenção preventiva e corretiva para TRATORES AGRÍCOLAS e MAQUINÁRIOS IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS (de todas as marcas e modelos) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1800	R\$94,00	R\$169.200,00
	16	Fornecimento de peças e acessórios para TRATORES AGRÍCOLAS e MAQUINÁRIOS IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS (de todas as marcas e modelos) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$65.000,00	5,6%	R\$61.360,00
9	17	HORAS Serviços de elétrica para caminhões, ônibus, tratores, máquinas e equipamentos agrícolas, de todas as marcas e modelos, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	2270	R\$72,67	R\$164.960,90
	18	Fornecimento de peças e acessórios para caminhões, ônibus, tratores, máquinas e equipamentos agrícolas, de todas as marcas e modelos, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$22.000,00	8,8%	R\$20.064,00
	19	HORAS Serviços de elétrica para automóveis e utilitários, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	2935	R\$58,67	R\$172.196,45
	20	Fornecimento de peças e acessórios para automóveis e utilitários, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$5.000,00	8,8%	R\$4.560,00
10	21	HORAS Serviços de Solda e Usinagem para automóveis e utilitários.	1610	R\$80,50	R\$129.605,00
	22	Fornecimento de peças, acessórios e materiais para automóveis e utilitários.	R\$10.000,00	5,6%	R\$9.440,00



	23	HORAS Serviços de Solda e Usinagem para Caminhões e Ônibus.	2030	R\$80,90	R\$164.227,00
	24	Fornecimento de peças, acessórios e materiais para Caminhões e Ônibus.	R\$25.000,00	5,6%	R\$23.600,00
	25	HORAS Serviços de Solda e Usinagem para Tratores Agrícolas e Maquinários Implementos Agrícolas.	1900	R\$80,90	R\$153.710,00
	26	Fornecimento de peças, acessórios e materiais para Tratores Agrícolas e Maquinários Implementos Agrícolas.	R\$25.000,00	5,6%	R\$23.600,00
	27	HORAS Serviços de Solda e Usinagem pra Máquinas, Tratores e Equipamentos.	2270	R\$81,50	R\$185.005,00
	28	Fornecimento de peças, acessórios e materiais para Máquinas, Tratores e Equipamentos.	R\$35.000,00	5,6%	R\$33.040,00
11	29	HORAS Serviços de torno e fresa para veículos, caminhões, máquinas e equipamentos agrícolas, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	2420	R\$85,00	R\$205.700,00
12	30	HORAS Serviços de latoaria e pintura para automóveis e utilitários, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	3440	R\$68,50	R\$235.640,00
13	31	HORAS Serviços de latoaria e pintura para ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos agrícolas, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1310	R\$75,60	R\$99.036,00

VALOR TOTAL ESTIMADO COM A CONTRATAÇÃO R\$4.035.264,45

22.4 Dessa forma, os valores dos itens referentes aos serviços não poderão ser superiores aos acima discriminados, bem como os descontos ofertados para os fornecimentos não poderão ser inferiores aos acima discriminados.

22.5 Os orçamentos estimativos utilizados para definição dos valores unitários foram coletados no mercado e em preços praticados por outros órgãos públicos.

22.6 Os gastos com fornecimento de peças foram delineados quando da fase interna do processo e consideraram os valores gastos com o mesmo objeto em exercícios anteriores.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A **CONTRATADA** obriga-se a destinar todo o derivado de petróleo a empresas que recolham este material para reciclagem, apresentando comprovantes de venda deste material.

23.2 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, caso sejam formalizados contratos o prazo de vigência será adstrito a vigência dos créditos orçamentários, sendo possível a prorrogação do contrato nos termos da legislação vigente.

!!! OBSERVAÇÃO IMPORTANTE !!!

23.3 Poderão ser adicionados ao contrato novos veículos, adquiridos ou transferidos para o Município de Gaspar, bem como poderão ser retirados do contrato veículos inservíveis ou transferidos, entre outros.

23.4 Nos veículos recém adquiridos, enquanto estiverem na garantia do fabricante, realizar-se-á as revisões/serviços nas empresas concessionárias da marca, quando esta condição for exigida pelo



fornecedor do veículo para manutenção de garantia especificada no contrato de aquisição, através de dispensa de licitação fundamentada na lei 8.666/93, art. 24, inciso XVII, caso a CONTRATADA não seja concessionária da marca do veículo.

23.5 A troca de óleo poderá ser feita pela CONTRATADA ou diretamente pela CONTRATANTE.

23.6 Não há obrigatoriedade de veículo pertencente ao município, e/ou constante no contrato ser consertado na oficina da Contratada, quando este for objeto de acidente de trânsito.

PEDRO INÁCIO BORNHAUSEN
Chefe de Gabinete

FELIPE JULIANO BRAZ
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa

CARLOS ROBERTO PEREIRA
Secretário de Saúde

ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI
Secretária de Educação

ERNESTO HOSTIN
Secretário de Assistência Social

ANDRÉ PASQUAL WALTRICK
Secretário de Agricultura e Aquicultura

ALEXANDRE GEVAERD
Secretário de Planejamento Territorial

JOSÉ CARLOS DE CARVALHO JUNIOR
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de
Esportes e Lazer

JOSÉ HILÁRIO MELATO
Diretor-Presidente do SAMAE

JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS
Secretário de Obras e Serviços Urbanos

CELSO DE OLIVEIRA
Secretário de Desenvolvimento Econômico,
Renda e Turismo



ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018
PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos e Percentual de Desconto Mínimo (%)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

TODOS OS LOTES DESTE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 20/2018 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018, SÃO DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade (horas)/ Valor estimado fornecimento de peças, acessórios e materiais	Preço Unitário Máximo R\$/ Percentual de desconto Mínimo %	Valores Unit. Cotado Percentual Desconto Cotado
1	1	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Veículos. Manutenção preventiva e corretiva para veículos (AUTOMÓVEIS e UTILITÁRIOS de Pequeno e Médio Porte, de todas as marcas e modelos <u>movidos a Gasolina</u>) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	8390	R\$65,67	
	2	Fornecimento de peças e acessórios para veículos (AUTOMÓVEIS e UTILITÁRIOS de Pequeno e Médio Porte, de todas as marcas e modelos <u>movidos a Gasolina</u>) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$88.000,00	9,0%	
2	3	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Veículos. Manutenção preventiva e corretiva para veículos (AUTOMÓVEIS e UTILITÁRIOS de Pequeno e Médio Porte, de todas as marcas e modelos <u>movidos a Diesel</u>) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	3080	R\$76,90	



	4	Fornecimento de peças e acessórios para veículos (AUTOMÓVEIS e UTILITÁRIOS de Pequeno e Médio Porte, de todas as marcas e modelos movidos a Diesel) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$52.000,00	8,6%	
3	5	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Motocicletas. Manutenção preventiva e corretiva para veículos (MOTOCICLETAS de todas as marcas e modelos) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1850	R\$52,60	
	6	Fornecimento de peças e acessórios para MOTOCICLETAS (de todas as marcas e modelos) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$12.000,00	5,0%	
4	7	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Máquinas e Tratores. Manutenção preventiva e corretiva para MÁQUINAS e TRATORES (das marcas VOLVO, JCB, CASE, NEW HOLLAND, CATERPILLAR, DYNAPAC, BRASELIO E HILARIO) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	5500	R\$96,10	
	8	Fornecimento de peças e acessórios para MÁQUINAS e TRATORES (das marcas VOLVO, JCB, CASE, NEW HOLLAND, CATERPILLAR, DYNAPAC, BRASELIO E HILARIO) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$64.000,00	5,6%	
5	9	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Caminhões e Ônibus. Manutenção preventiva e corretiva para CAMINHÕES e ÔNIBUS (da marca MERCEDES BENZ) pertencentes, ou em utilização pela Frota Municipal.	2030	R\$78,78	
	10	Fornecimento de peças e acessórios para CAMINHÕES e ÔNIBUS (da marca MERCEDES BENZ) pertencentes, ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$16.000,00	5,6%	
6	11	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Caminhões e Ônibus. Manutenção preventiva e corretiva para CAMINHÕES e ÔNIBUS (das marcas VOLKSWAGEM e GM) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1880	R\$78,58	
	12	Fornecimento de peças e acessórios para CAMINHÕES e ÔNIBUS (das marcas VOLKSWAGEM e GM) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$89.000,00	5,6%	
7	13	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Caminhões e Ônibus. Manutenção preventiva e corretiva para CAMINHÕES e ÔNIBUS (das marcas FORD, IVECO e VOLVO) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1650	R\$79,50	



	14	Fornecimento de peças e acessórios para CAMINHÕES e ÔNIBUS (das marcas FORD, IVECO E VOLVO) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$31.000,00	5,6%	
8	15	HORAS Serviços de Oficina Mecânica de Tratores Agrícolas e Maquinários Implementos Agrícolas. Manutenção preventiva e corretiva para TRATORES AGRÍCOLAS e MAQUINÁRIOS IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS (de todas as marcas e modelos) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1800	R\$94,00	
	16	Fornecimento de peças e acessórios para TRATORES AGRÍCOLAS e MAQUINÁRIOS IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS (de todas as marcas e modelos) pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$65.000,00	5,6%	
9	17	HORAS Serviços de elétrica para caminhões, ônibus, tratores, máquinas e equipamentos agrícolas, de todas as marcas e modelos, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	2270	R\$72,67	
	18	Fornecimento de peças e acessórios para caminhões, ônibus, tratores, máquinas e equipamentos agrícolas, de todas as marcas e modelos, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$22.000,00	8,8%	
	19	HORAS Serviços de elétrica para automóveis e utilitários, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	2935	R\$58,67	
	20	Fornecimento de peças e acessórios para automóveis e utilitários, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	R\$5.000,00	8,8%	
10	21	HORAS Serviços de Solda e Usinagem para automóveis e utilitários.	1610	R\$80,50	
	22	Fornecimento de peças, acessórios e materiais para automóveis e utilitários.	R\$10.000,00	5,6%	
	23	HORAS Serviços de Solda e Usinagem para Caminhões e Ônibus.	2030	R\$80,90	
	24	Fornecimento de peças, acessórios e materiais para Caminhões e Ônibus.	R\$25.000,00	5,6%	
	25	HORAS Serviços de Solda e Usinagem para Tratores Agrícolas e Maquinários Implementos Agrícolas.	1900	R\$80,90	
	26	Fornecimento de peças, acessórios e materiais para Tratores Agrícolas e Maquinários Implementos Agrícolas.	R\$25.000,00	5,6%	
	27	HORAS Serviços de Solda e Usinagem pra Máquinas, Tratores e Equipamentos.	2270	R\$81,50	
	28	Fornecimento de peças, acessórios e materiais para Máquinas, Tratores e Equipamentos.	R\$35.000,00	5,6%	



11	29	HORAS Serviços de torno e fresa para veículos, caminhões, máquinas e equipamentos agrícolas, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	2420	R\$85,00	
12	30	HORAS Serviços de latoaria e pintura para automóveis e utilitários, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	3440	R\$68,50	
13	31	HORAS Serviços de latoaria e pintura para ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos agrícolas, pertencentes ou em utilização pela Frota Municipal.	1310	R\$75,60	

Assinatura do Responsável Legal

Dados para Depósito Bancário:

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:	
CPF e RG:	



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2018, no Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, nº 128 - 2º Piso, Centro, o Município de Gaspar, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 20/2018**, na Ata de julgamento de preços, homologada em ____/____/____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, visando à contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação, de forma contínua, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais (leves e pesados), conforme especificações constantes no Termo de Referência - ANEXO I e Proposta de Preços - ANEXO II, do Edital Pregão **Presencial nº 20/2018**.

1.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de:

- a) execução de reparos, conservação e recuperação de Automóveis, Caminhões, Implementos Agrícolas, Máquinas, Equipamentos, Motos, Ônibus e Tratores;
- b) fornecimento de peças e materiais específicos a serem utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação referidos na alínea anterior, observando as disposições constantes no Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

1.3 Os licitantes registrados para o objeto cotado estão devidamente relacionados no Resultado final desse pregão presencial, **documento anexo** contendo _____ páginas.

1.4 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.5 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.5.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.5.2 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.6 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.5.1.



2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 20/2018 e seus anexos;
- b) Proposta da (s) Licitante(s).

3. VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata terá vigência a partir da data de sua Homologação pela Autoridade Competente, pelo período de 12 (doze) meses.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade da Administração, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de contratação.

4.2 A **CONTRATADA** retirará o veículo a ser consertado em até 24 (vinte e quatro) horas no local indicado pelo Responsável.

4.2.1 Em caso de emergência a **CONTRATADA** retirará o veículo em até 02 (duas) horas no local indicado pelo Responsável.

4.2.2 Quando da retirada dos veículos, os empregados da detentora do Registro de Preços deverão apresentar-se identificados com credenciais da mesma, sem as quais não lhe será entregue o veículo.

4.2.3 A detentora do Registro de Preços deverá garantir a remoção/traslado dos veículos até a sede da oficina e devolução à Secretaria requisitante, sempre através de "Guincho".

4.2.4 Em situações excepcionais o Responsável pela fiscalização poderá levar o veículo até a oficina da **CONTRATADA** para realização de diagnóstico, orçamento ou execução de serviço.

4.2.5 Caso o veículo esteja na garantia por serviço prestado pela detentora do Registro de Preços, a mesma deverá arcar com todas as despesas de remoção/traslado e conserto do veículo.

4.3 A cada serviço, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** um orçamento que deverá ser por esta preparado, conforme previsto no item 6 do Anexo I - Termo de Referência;

4.3.1 A **CONTRATADA** deverá fazer incidir o percentual de desconto ofertado na licitação sobre todas as peças e acessórios fornecidos quando da manutenção dos veículos, nos termos do Anexo I - Termo de Referência.

4.4 Após a aprovação do orçamento prévio a **CONTRATADA** deverá executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias para os casos de retífica de motor e 5 (cinco) dias para os demais serviços.

4.5 A **CONTRATADA** poderá requerer prorrogação dos prazos fixados antes de findos, mediante justificativa formal conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência.

4.6. No ato da entrega dos serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.7 O recebimento do serviço, objeto desta licitação, ocorrerá:

a) Provisoriamente: A recepção provisória dos veículos será feita pelo servidor responsável, designado pela Administração, sendo que o responsável deverá realizar um teste de direção e funcionamento do veículo, de modo a verificar o seu correto funcionamento, relativo aos serviços executados. Após tal teste, será emitido Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes, em até 02 (dois) dias da entrega dos veículos;

b) Definitivamente: A recepção definitiva dos veículos será feita por comissão ou servidor designado pela



Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, no máximo 02 (dois) dias contados a partir do recebimento provisório e mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

4.8 Após o aceite definitivo, o fiscal do contrato deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

4.9 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças ou acessórios substituídos ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e no Edital e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado à administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

4.10 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital e seus Anexos.

4.11 Os serviços prestados terão prazo mínimo de garantia de:

- a) 3 (três) mil quilômetros para serviços prestados;
- b) 3 (três) meses para peças e acessórios comprados no balcão; e
- c) 3 (três) mil quilômetros para peças e acessórios instalados na oficina.

4.12 A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato, até o termo final, conforme definidos nas letras: "a", "b" e "c".

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável.

5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotação(ões):

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Exercício 2018
Superintendência do Belchior - Exercício 2018
Superintendência de Defesa Civil - Exercício 2018;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Exercício 2018;
Superintendência de Trânsito - Exercício 2018;
Polícia Civil - Exercício 2018;
Polícia Militar - Exercício 2018;
Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil - Exercício 2018;



Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental – Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo – Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Saúde – Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura – Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial – Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Assistência Social – Exercício 2018;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer – Exercício 2018;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE – Exercício 2018.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 A inexecução total ou parcial das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.

6.2 A licitante será responsável por eventuais danos havidos em decorrência dos serviços prestados, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a indenizar a terceiros e/ou a Administração pelo prejuízo causado.

6.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item, fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

6.4 Os valores unitários da mão de obra previstos em contrato por escrito firmado pelas partes poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

7. OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS

7.1 Constituem obrigações das empresas fornecedoras, além das previstas no Anexo I - Termo de Referência do Edital:

- a) manter, durante a vigência da Ata, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;
- b) Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- c) permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pela **CONTRATANTE**, na execução do contrato; para fins de acompanhamento da qualidade da execução dos serviços e verificação da qualidade das peças utilizadas no(s) veículo(s);
- d) fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) aos empregados;
- e) observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.

7.2 O não cumprimento dos prazos estipulados no Edital e seus Anexos, poderá resultar na suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.

7.3 Será facultado a Administração, através de Comissão Própria ou Mista, a realização de vistoria/auditoria nas dependências das fornecedoras, para avaliar se as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria atendem à todas as exigências definidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7.4 A inobservância das exigências presentes nessa Ata acarretará na aplicação de penalidade, bem como a rescisão contratual.



8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

8.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de Registro de Preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

9. PENALIDADES

9.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

9.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

9.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total do lote/item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;



h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;

i) cometer fraude fiscal. Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;

j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;

k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

9.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;

b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;

c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;

d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;

f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;

g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;

h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;

j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;

9.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

9.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

9.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

9.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

9.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

9.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços.

9.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A Fornecedora, sem prejuízos das responsabilidades contratuais e legais podará subcontratar serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência.

10.2 Os serviços subcontratados correrão por conta e inteira responsabilidade da Fornecedora sem gerar qualquer ônus à Administração.

10.3 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias



oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gaspar (SC), ___ de _____ de 2018.

Equipe de Apoio

Pregoeiro (a)

Equipe de Apoio

EMPRESAS
(com identificação/nome do representante legal)



ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

Minuta do Contrato

Contrato nº SAF-...../2018

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTOS DE PEÇAS EM GERAL E ACESSÓRIOS, PARA VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE GASPAR/SC, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA...

O MUNICÍPIO DE GASPAR, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos nº 435, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **KLEBER EDSON WAN-DALL**, que este subscreve daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, nº ____ - Bairro ____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, que também subscreve doravante denominada de **CONTRATADA**, devidamente autorizado nos autos do **Processo de Licitação - Pregão 20/2018**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Frota Municipal, conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital (que é parte integrante deste contrato), e de acordo com as características e quantidades assim especificadas:

.....(descritivo dos itens).....

1.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de:

- a) execução de reparos, conservação e recuperação de Automóveis, Caminhões, Implementos Agrícolas, Máquinas, Equipamentos, Motos, Ônibus e Tratores;
- b) fornecimento de peças e materiais específicos a serem utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação referidos na alínea anterior, observando as disposições constantes no Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

1.3 O regime da execução do contrato é indireta - empreitada por preço unitário.

Parágrafo Único: O presente Contrato, assim como a Licitação da qual decorreu, não obriga o Município à aquisição de todos os objetos nas quantidades acima indicadas, sendo solicitados de acordo com as necessidades da Administração.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação dos serviços, bem como para



definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 20/2018 e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DOS PRAZOS DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

3.2 Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade da Administração, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de contratação.

3.3 A **CONTRATADA** retirará o veículo a ser consertado em até 24 (vinte e quatro) horas no local indicado pelo Responsável.

3.3.1 Em caso de emergência a **CONTRATADA** retirará o veículo em até 02 (duas) horas no local indicado pelo Responsável.

3.3.2 Quando da retirada dos veículos, os empregados da detentora do Registro de Preços deverão apresentar-se identificados com credenciais da mesma, sem as quais não lhe será entregue o veículo.

3.3.3 A **CONTRATADA** deverá garantir a remoção/traslado dos veículos até a sede da oficina e devolução à Secretaria requisitante, sempre através de "Guincho".

3.3.4 Em situações excepcionais o Responsável pela fiscalização poderá levar o veículo até a oficina da **CONTRATADA** para realização de diagnóstico, orçamento ou execução de serviço.

3.3.5 Caso o veículo esteja na garantia por serviço prestado pela **CONTRATADA**, a mesma deverá arcar com todas as despesas de remoção/traslado e conserto do veículo.

3.4 A cada serviço, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** um orçamento que deverá ser por esta preparado, conforme previsto no item 6 do Anexo I - Termo de Referência;

3.4.1 A **CONTRATADA** deverá fazer incidir o percentual de desconto ofertado na licitação sobre todas as peças e acessórios fornecidos quando da manutenção dos veículos, nos termos do Anexo I - Termo de Referência.

3.5 Após a aprovação do orçamento prévio a **CONTRATADA** deverá **executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias para os casos de retífica de motor e 5 (cinco) dias** para os demais serviços.

3.6 A **CONTRATADA** poderá requerer prorrogação dos prazos fixados antes de findos, mediante justificativa formal conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência.

3.7 No ato da entrega dos serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

3.8 O recebimento do serviço, objeto desta licitação, ocorrerá:

a) Provisoriamente: A recepção provisória dos veículos será feita por responsável, designado pela Administração, sendo que deverá realizar um teste de direção e funcionamento do veículo, de modo a verificar o seu correto funcionamento, relativo aos serviços executados. Após tal teste, será emitido Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes, em até 02 (dois) dias da entrega dos veículos;

b) Definitivamente: A recepção definitiva dos veículos será feita por comissão ou servidor designado pela Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, no máximo 02 (dois) dias contados a partir do recebimento provisório e mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.



3.9 Após o aceite definitivo, o fiscal do contrato deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

3.10 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças substituídas ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado à administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

3.11 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital e seus Anexos.

3.12 Os serviços prestados terão prazo mínimo de garantia de:

- a) 3 (três) mil quilômetros para serviços prestados;
- b) 3 (três) meses para peças e acessórios comprados no balcão; e
- c) 3 (três) mil quilômetros para peças e acessórios instalados na oficina.

3.13 A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato, até o termo final, conforme definidos nas letras: "a", "b" e "c".

4. PREÇO

4.1 O preço para a prestação dos serviços deste Contrato, é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pelo **CONTRATANTE**, tendo os seus valores unitários e o percentual de desconto para aquisição de peça especificada no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço e desconto retro-referido são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna - IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - Dotação Orçamentária:

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Exercício 2018
Superintendência do Belchior - Exercício 2018
Superintendência de Defesa Civil - Exercício 2018;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Exercício 2018;
Superintendência de Trânsito - Exercício 2018;
Polícia Civil - Exercício 2018;
Polícia Militar - Exercício 2018;
Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Educação - Educação Fundamental - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Saúde - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura - Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Exercício 2018;



Secretaria Municipal de Planejamento Territorial – Exercício 2018;
Secretaria Municipal de Assistência Social – Exercício 2018;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer – Exercício 2018;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE – Exercício 2018.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços deverão ser prestados na oficina da **CONTRATADA**, conforme previsto no Anexo I Termo de Referência do Edital.

6. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável.

6.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

6.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 A **CONTRATADA** é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE**.

7.2 A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.4 A **CONTRATADA** é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

7.5 A **CONTRATADA** autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações da **CONTRATADA** além das previstas no Anexo I - Termo de Referência do Edital:

- a) manter, durante a vigência do Contrato, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;
- b) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas;
- c) permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pela **CONTRATANTE**, na execução do contrato; para fins de acompanhamento da qualidade da execução dos serviços e verificação da qualidade das peças utilizadas no (s) veículo(s);
- d) fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) aos empregados;



e) observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.

8.2 O não cumprimento dos prazos estipulados no Edital e seus Anexos poderá resultar na suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.

8.3 Será facultado à Administração, através de Comissão Própria ou Mista, a realização de vistoria/auditoria nas dependências das fornecedoras, para avaliar se as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria atendem à todas as exigências definidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

8.4 A inobservância das exigências presentes nesse Contrato acarretará na aplicação de penalidade, bem como a rescisão contratual.

9. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

9.1 DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

9.1.1 Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados ao serviço contratado, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade.

9.1.2 Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do ANS, terão como base os graus relacionados na **Tabela 1 - Graus para avaliação do ANS**, a qual servirá como referência para a área administrativa.

Tabela 1 - Graus para avaliação do ANS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
3	Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
4	Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
5	Glosa de 10% sobre o valor total do contrato

9.2 As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a **CONTRATADA**, terão como Referência a **Tabela 2 - Referência para glosa de Ordem de Serviço - OS**.

**Tabela 2 - Referência para glosa de Ordem de Serviço
REFERÊNCIA PARA GLOSA**

Descrição	Referência	Grau
Descumprir os prazos para execução dos serviços estipulados no item 8 do Termo de Referência	Por ocorrência	4



Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do contrato após sua substituição	Por ocorrência	2
Não atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à prestação dos serviços demandados	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados	Por ocorrência	2
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.	Por ocorrência	2
Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses	Por ocorrência	3
Acumular 4 (quatro) advertências em um período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato	---x---	5
Não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais previstos no Edital	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	2
Não observar os padrões de Segurança e de Qualidade exigidos no Termo de Referência	Por ocorrência	3
Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou refazer serviços que não sejam aceitos pela Administração.	Por ocorrência	4
Descumprir os prazos e condições estipulados no item 5 e subitens do Termo de Referência ("Dos Prazos e Condições para Remoção dos Veículos")	Por ocorrência	4
Não executar os serviços com a qualidade técnica necessária a torná-los aptos para uso	Por ocorrência	2

9.3 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, utilizar períodos mensal, bimestral, semestral ou anual para aplicação de glosas com o objetivo de adequar a execução do contrato.

9.4 Considera-se reincidência o segundo descumprimento realizado no período de um ano da execução contratual.

9.4.1 Em caso de reincidência, será aplicado o grau de avaliação imediatamente superior (conforme os graus relacionados na **Tabela 1 - Graus para avaliação do ANS**).

10. PENALIDADES

10.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;



b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta;
c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

10.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

10.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nas seguintes proporções e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;

e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;

h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;

i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;

j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do contrato relacionados no pedido.

10.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;

e) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;

g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;

i) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

10.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

10.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

10.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.



10.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

10.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

10.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços.

10.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

11. DA RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

11.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

12. DO VALOR DO CONTRATO

12.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de ____(...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

13. DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

13.1 A licitante vencedora deverá assinar o contrato, após a homologação do evento licitatório pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da **CONTRATANTE**, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico, envio de fax ou de e-mail, ou qualquer outro meio hábil, sob pena de aplicação das penalidades descritas no contrato, no Edital e na Lei.

13.2 Será exigida a prestação de garantia pela licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias após a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

13.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta(s) corrente(s) bancária(s) indicada(s) pela Administração contratante, mediante depósito identificado a crédito da Prefeitura Municipal de Gaspar e com referência ao contrato avençado com a Licitante vencedora.

13.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.5 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

13.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



- 13.7 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.
- 13.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que tiver sido notificada.
- 13.9 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.
- 13.10 **A garantia deverá ser prestada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**
- 13.11 O não cumprimento relacionado à prestação de garantia sujeitará o contratado às sanções por descumprimento contratual.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 Na execução dos serviços objeto deste contrato a **CONTRATADA** somente poderá subcontratar os seguintes serviços:

14.2.1 Mecânica de veículos:

Retífica de Motor;
Lanternagem;
Tapeçaria;
Estofaria;
Serviços Hidráulicos;
Lavação Interna/Externa;
Barra de sinalização (Giroflex) e componentes do sistema de luzes de emergência;
Adesivagem;
Serviço de Guincho.

14.2.2 Mecânica de motos:

Retífica de Motor;
Lanternagem;
Lavação interna/externa;
Adesivagem;
Serviço de Guincho.

14.2.3 Mecânica de caminhões, implementos agrícolas, máquinas, ônibus e tratores:

Retífica de Motor;
Lanternagem;
Tapeçaria;
Estofaria;
Serviços de Molas e Agregados de Caminhões;
Serviços hidráulicos;
Lavação interna/externa;
Barra de sinalização (giroflex) e componentes do sistema de luzes de emergência;



Adesivagem;
Serviço de Guincho.

14.3 Será permitida a subcontratação, desde que atendidas as demais exigências do Edital de licitação, permanecendo a **CONTRATADA** integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo ou incêndio, que venha a atingir o patrimônio do Município de forma parcial ou total, não transferindo a responsabilidade à subcontratada.

14.4 Em havendo subcontratação a empresa deverá apresentar, como condição indispensável, documento relacionando:

- a) o(s) nome(s) da(s) subcontrada(s);
- b) CNPJ;
- c) endereço completo;
- d) nome do responsável;
- f) declaração de que prestará os serviços nos veículos da Frota Municipal a mando e responsabilidade direta e exclusiva da subcontratante, sem qualquer tipo de vínculo negocial com o Município.

14.5 Somente poderão ser subcontratados os serviços que a **CONTRATADA** efetivamente não dispuser, em sua estrutura, para oferecer à **CONTRATANTE**.

15. FORO

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar, de de 2018.

(prefeito municipal)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

Modelo 1

Carta de Credenciamento

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018 - PREGÃO PRESENCIAL nº 20/2018, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____;

CRENCIAMOS O (A):

Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, residente/domiciliado na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- Formular propostas e firmar proposta de preços;
- Ofertar lances verbais;
- Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 2018.

Carimbo e assinatura do credenciante.

(OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA POR AUTENTICIDADE OU SEMELHANÇA)



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

Modelo 2

Declaração para Habilitação

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018 - PREGÃO PRESENCIAL nº 20/2018, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- a) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- c) Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- d) Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto à regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006¹;
- e) Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;
- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

_____, em ____ de ____ de 2018.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

¹ CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

Modelo 3

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018 - PREGÃO PRESENCIAL nº 20/2018, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

_____, em ____ de ____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

Modelo 4

Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018 - PREGÃO PRESENCIAL nº 20/2018, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de ____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

Modelo 5

Declaração de Capacidade Operacional

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2018 - PREGÃO PRESENCIAL nº 20/2018, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, como condição de participação na licitação em especial para o LOTE **xx (descrever os lotes que apresentará proposta)** da Proposta de Preços - Anexo II do Edital, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

a) Possui ou providenciará no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da homologação do certame, estrutura para a realização dos serviços a serem contratados, conforme exigências e especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

b) Será disponibilizada estrutura para prestação dos serviços com área útil (instalações físicas da oficina) coberta e segura, com capacidade para abrigar, simultaneamente, no mínimo, **XX (descrever a quantidade de veículos que tem disponibilidade, observando o número mínimo de veículos previsto no Termo de Referência, para cada lote)** veículos de porte ____ (**descrever o porte de veículos, conforme o lote cotado**); com pátio contendo iluminação adequada em toda sua extensão, cercado e/ou murado com altura não inferior a 2 (dois) metros, envolvendo todo o perímetro do terreno, que não permita o acesso no local por terceiros estranhos aos serviços e à empresa contratada, bem como acesso de animais, de forma a garantir a segurança dos veículos.

c) A estrutura a ser disponibilizada será segura e equipada com sistema de segurança 24h (vinte e quatro) horas/dia, todos os dias da semana, para os veículos da Frota Municipal;

d) A estrutura a ser disponibilizada conterá todos os recursos essenciais (mão de obra/equipamentos/ferramentas) para que os serviços prestados tenham a técnica e qualidade recomendada pelos fabricantes dos veículos.

e) Dispõe de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como, de TODOS OS EQUIPAMENTOS E PESSOAL técnico e operacional necessários à execução dos serviços, GARANTINDO ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

_____, em ____ de ____ de 2018.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

Relação de Veículos da Frota Municipal

ITEM	PLACA	ANO	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
1	MCQ 4724	2005	Ford Fiesta 1,6 Flex - 5 pas	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa
2	MDW 7364	2008	VW/Saveiro 1.6	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa
3	MFN 9799	2008	Fiat Uno Mille Fire Flex - 5 pas	Secretaria de Assistência Social
4	MEA 5675	2009	GM Corsa Hatch Maxx - 5 pas	Secretaria de Assistência Social
5	MLN 8342	2014	FIAT Novo Uno Vivace - Evo Flex - 1.0	Secretaria de Assistência Social
6	MJR 6249	2011	VW/Voyage 1.6 Trend - 5 pas	Secretaria de Assistência Social
7	MEY 1497	2009	Fiat/Uno Mille Economy - 5 pas	Secretaria de Assistência Social
8	MKF 5206	2012	HONDA XRE 300	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - DITRAN
9	MHE 6206	2011	VW Gol 1.0	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - DITRAN
10	MJA 8886	2012	Ford / Courier L 1.6 Flex 0,7t	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - DITRAN
11	MCR 0934	2005	Moto Honda CBX 250 Twister	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - DITRAN
12	MCR 1184	2005	Moto Honda CBX 250 Twister	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - DITRAN
13	MKS 4106	2014	Moto Honda XRE 300	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - DITRAN
14	MJA 8846	2011	Ford Courier L 1.6 Flex 0,7t	Fundação Municipal de Esportes e Lazer
15	MCS 9904	2006	Fiat Uno Mille Fire Flex 1.0	Fundação Municipal de Esportes e Lazer
16	MKS 6770	2006	Saveiro1.6 MI	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - DEFESA CIVIL
17	MIW 5695	2012	Ford Fiesta Flex - 5 pas	Secretaria de Planejamento Territorial
18	MJH 9267	2012	RENAULT SANDERO 1.6 Exp.16 5P	Secretaria de Planejamento Territorial



19	MDL 3207	2005	Saveiro 1,6 - 5 pas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
20	MBS 7093	2002	Saveiro 1,6 MI - 2 pas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
21	MIW 5495	2012	Ford Fiesta - Flex - 5 pas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
22	MFN 9519	2008	Fiat Uno Mille Fire Flex - 5 pas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
23	MEX 3963	2008	Fiat Uno Mille Fire Flex - 5 pas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
24	MEX 9775	2008	FIAT UNO MILLE FLEX-5 PAS	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
25	MFV 8496	2009	Fiat/Uno Mille Economy	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
26	MJR 6199	2011	VW / GOL 1.0 GIV - 5 PAS	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
27	MGB 4335	2010	VW CAMINHONETA SAVEIRO 1.6	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
28	QIL 9516	2017	Renault LOGAN 1.6	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
29	MBS 7083	2002	Saveiro 1,6 MI - 2 pas	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Superintendência do Belchior
30	MIW 9245	2012	Ford Fiesta Flex - 5 pas	Secretaria de Saúde
31	MEE 9504	2008	GM/Corsa Hatch Maxx - 5 pas	Secretaria de Saúde
32	MJR 6169	2011	VW GOL 1.0 GIV - 5 pas	Secretaria de Saúde
33	MMD 9535	2014	YAMAHA XTZ 150	Secretaria de Saúde
34	MMD 9135	2014	YAMAHA XTZ 150	Secretaria de Saúde
35	MMD 9505	2014	YAMAHA XTZ 150	Secretaria de Saúde
36	MMD 9275	2014	YAMAHA XTZ 150	Secretaria de Saúde
37	MFV 8556	2008	Fiat/Fiorino Flex - 2 pas	Secretaria de Saúde
38	MJA 8906	2012	Ford Courier L 1.6 Flex 0,7t	Secretaria de Saúde
39	MFX 5187	2010	VW Gol 1.0 GIV	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
40	MIG 6785	2010	VW Gol 1.0 GIV	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
41	MCL 5813	2004	Celta 5 portas - 70cv	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
42	MIW 5645	2012	Ford Fiesta - Flex - 5 pas	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
43	MJH 4447	2012	RENAULT SANDERO 1.6 Exp.16 - 5pas	Secretaria de Educação
44	MJI 8640	2013	Nissan March 16SV Flex - 5p/111cv	Secretaria de Educação



45	MJJ 6786	2012	FIAT UNO WAY 1.4	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Corpo de Bombeiros
46	MJJ 6656	2012	FIAT UNO WAY 1.4	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Corpo de Bombeiros
47	QHX 9410	2014	VW SAVEIRO	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Corpo de Bombeiros
48	MGD 8749	2008	VW/Parati 1.8 - 5 pas	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
49	MFD 9366	2008	Honda/XR 250 Tornado	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
50	MFD 9426	2008	Honda/XR 250 Tornado	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
51	MJE 2046	2012	FIAT/PÁLIO Weekend/adv/flex	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
52	MJE 1856	2012	FIAT/PÁLIO Weekend/adv/flex	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
53	MJE 1786	2012	FIAT/PÁLIO Weekend/adv/flex	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
54	MJE 1906	2012	FIAT/PÁLIO Weekend/adv/flex	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
55	MLJ 3604	2014	FIAT/PÁLIO Weekend/adv/flex	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
56	MLJ 3664	2014	FIAT/PÁLIO Weekend/adv/flex	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
57	MHE 0446	2010	GM ASTRA SEDAN ADVANTAGE	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
58	MHE 0846	2010	GM ASTRA SEDAN ADVANTAGE	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
59	MKA 1338	2011	Renault DUSTER 20 D 4X2	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
60	MKA 1358	2011	Renault DUSTER 20 D 4X2	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
61	MJH 8256	2012	FIAT PÁLIO WK ADVEN FLEX	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
62	MJH 8216	2012	FIAT PÁLIO WK ADVEN FLEX	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
63	MLI 4257	2013	Pálio WK Trekk 1.6	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
64	MLI 4267	2013	Pálio WK Trekk 1.6	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
65	MLI 4277	2013	Pálio WK Trekk 1.6	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
66	MLI 3837	2013	Pálio WK Trekk 1.6	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
67	MLI 4317	2013	Pálio WK Trekk 1.6	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

68	MLI 4337	2013	Pálio WK Trekk 1.6	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
69	MLI 4347	2013	Pálio WK Trekk 1.6	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
70	MLI 4367	2013	Pálio WK Trekk 1.6	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
71	MLP 9065	2013	Renault LOGAN EXP 16 HP	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
72	MLP 8905	2013	Renault LOGAN EXP 16 HP	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
73	MKS 8120	2006	Honda XR 250 TORNADO	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
74	MFD 9516	2008	Honda XR 250 TORNADO	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
75	MKK 0374	2013	CHEVROLET COBALT 1.8 LT	SAMAE
76	MIT 4483	2012	CHEVROLET MERIVA JOY	SAMAE
77	MJQ 6873	2013	CHEVROLET MONTANA LS	SAMAE
78	MJQ 6943	2013	CHEVROLET MONTANA LS	SAMAE
79	MLF 9784	2013	CHEVROLET MONTANA LS	SAMAE
80	QHO 1817	2016	VW SAVEIRO	SAMAE
81	QHR 5239	2016	VW SAVEIRO	SAMAE
82	QHS 2649	2016	VW SAVEIRO	SAMAE
83	MGB 4405	2010	VW GOL 1.0 GIV	SAMAE
84	QHO 1757	2016	VW SAVEIRO	SAMAE
85	MFE 2454	2009	CHEVROLET MONTANA	SAMAE
86	QHR 1036	2016	FIAT UNO VIVACE 1.0	SAMAE
87	QHR 1126	2016	FIAT UNO VIVACE 1.0	SAMAE
88	MIT 4423	2013	CHEVROLET CLASSIC LS	SAMAE
89	MJQ 6983	2013	CHEVROLET MONTANA LS	SAMAE
90	MEV 8083	2008	CHEVROLET MERIVA JOY	SAMAE
91	MIC 4423	2012	FIAT FURGÃO FIORINO	SAMAE
92	MGB 4465	2010	VW SAVEIRO	SAMAE
93	MLB 1174	2013	HONDA NXR 150 BROS ESD	SAMAE
94	MLB 1084	2013	HONDA NXR 150 BROS ESD	SAMAE
95	MLB 0984	2013	HONDA NXR 150 BROS ESD	SAMAE
96	MLB 0604	2013	HONDA NXR 150 BROS ESD	SAMAE
97	QIL 9466	2017	HONDA NXR 160 BROSS	SAMAE
98	MGB 4215	2009	HONDA CG 125 FAN ES	SAMAE
99	MGB 4505	2009	HONDA CG 150 FAN ES	SAMAE
100	MKT 1124	2013	KIA CAMINHONETE UK2500	SAMAE
101	MCA 3968	2001	TOYOTA CAMINHONETA HILUX SR5	SAMAE



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

102	MEO 8774	2008	VW KOMBI	SAMAE
103	MJU 1949	2014	Nissan/Livina	Secretaria de Assistência Social
104	MJZ 3038	2012	Renault/Duster - 20D. YXZ	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - DITRAN
105	MJA 7535	2012	Nissan Gran Livina U8S - 5 pas	Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo
106	MMA 7564	2014	Caminhonete c/ dupla - L200 Triton	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - DEFESA CIVIL
107	MXK 8233	2014	Fiat Strada Adventure CD	Secretaria de Planejamento Territorial
108	MGY 5896	2011	Caminhonete C. aberta S10 Colina 4x4	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
109	MJE 4235	2011	Caminhonete Ranger-Ford-XLT13P-5 pas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
110	MHW 9635	2010	Caminhonete Dupla S10 Tornado 4x4	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Superintendência do Belchior
111	MFX 5277	2010	VW/Kombi	Secretaria de Educação
112	MMB 9349	2011	MITSUBISH L200 SAVANA	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Corpo de Bombeiros
113	QIA 1556	2016	Mitsubishi L200 Triton Savana	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Corpo de Bombeiros
114	MGS 0777	2003	Caminhonete GM/Blazer - 5 pas	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
115	MHY 3895	2010	GM S10 Executive 4x4 DuplaDies	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
116	MHY 3765	2010	GM S10 Executive 4x4 DuplaDies	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
117	MJW 9191	2011	I/FORD/RANGER XLT 13P	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
118	MJW 9111	2011	I/FORD/RANGER XLT 13P	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Civil
119	MMF 6792	2013	SUZUKI-Grand Vitara 2.0-16v-4x4	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
120	MDV 6367	2006	Caminhão Volks 5-140 Delivery	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - DITRAN



121	MDH 6350	1986	Mercedes LK 1313	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
122	MCD 7928	2011	Volkswagem Cam.24.220	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
123	MDS 4547	2006	Mercedes Benz	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
124	MIE 9706	2010	CaminhãoBasculFordCargo 2628E	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
125	MIE 9966	2010	CaminhãoBasculFordCargo 2628E	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
126	MIF 1886	2012	CaminhãoCarrocAbertaFordCargo712	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
127	MIB 9106	2010	Caminhão Tanque WV 24.250 6x2	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
128	MJA 3865	2012	Carreta Prancha SR/Rodomoura Pro 2E	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
129	MIR 2485	2012	Cavalo Mecânico Ford Cargo CT 35,07	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
130	MBT 6985	2002	Motonivelad. Volvo G710	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
131	MEH 6664	2008	Caminhão Basc. VW 6260 6x4	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
132	MEY 6623	2008	Retroscavad JCB 214E-1 pas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
133	MBI 8033	2001	RoloCompactadorDynapac	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
134	LZP 6803	1987	Mercedes LK 1313	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
135	MEU 2293	2008	Caminhão Ford 712 C.Aberta	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
136	MKG 0742	2012	IMP / M.A. TR RODAS	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
137	LZX 5972	1987	Caminhão Mbenz LK1313 Basc.	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
138	MIF 3206	2010	Motoniveladora Volvo	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
139	MBT 2666	2001	Volkswagem Cam.24.220	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
140	MHI 9833	2007	Tr. Rodas / New Holland	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
141	MIF 3246	2010	Retroscavadeira Hew Holland	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
142	---	2010	ESCAVADEIRA HIDRAULICA	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
143	---	2010	TRATOR ESTEIRA NEW HOLLAND	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
144	LZH 0084	1981	Caminhão/Mec. Oper. - M.B. 1113	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

145	QHN 2716	2015	FORD F-400 4X4 C/CESTO AÉREO (ILUMINAÇÃO PÚBLICA)	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
146	MEZ 9400	2002	VW CAMINHÃO CARROCERIA 8120	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
147	MHY 7786	2010	Caminhão Bascul M.Benz 1718	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Superintendência do Belchior
148	MFF 9433	2008	Caminhão tanque Ford/2428E	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Superintendência do Belchior
149	MEM 0170	2000	Caminhão 710 - 3 pas	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
150	MID 8688	2010	Trator New Holland - 1 pas	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
151	MDK 1237	2005	Trator Ford 7630	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
152	MJA 5084	2011	Trator New Holland - 1 pas	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
153	MKH 1472	2014	CAR/S. REBOQUE PRANCHA	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
154		2017	TRATOR NEW HOLLAND TT-4030	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
155	MMH 8954	2014	VW ATEGO	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Corpo de Bombeiros
156	LZI 6156	1982	Mercedes Benz 1519	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Corpo de Bombeiros
157	MMC 6761	2014	Merc. Benz / Sprinter 415 CDI - AMBULÂNCIA	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Corpo de Bombeiros
158	QID 9808	2017	MERCEDES SPRINTER 311 CDI	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Corpo de Bombeiros
159	MKS 8130	2006	M.BENZ413CDI SPRINTERF	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa - Polícia Militar
160	MCP 4454	2006	Fiat/Ducato Minibus 15 pas.	Fundação Municipal de Esportes e Lazer
161	MKI 4037	2014	Fiat Ducato 16 pessoas	Secretaria de Saúde
162	QIG 6316	2017	Peugeot Boxer Van 350HL 2.3	Secretaria de Saúde
163	MJZ 1029	2011	FORD TRANSIT - AMBULÂNCIA	Secretaria de Saúde
164	MHL 7718	2010	FIAT DUCATO - AMBULÂNCIA	Secretaria de Saúde
165	QID 5438	2017	RENAULT MASTER 2.3 DCI GRAND FURGAO	Secretaria de Saúde
166	QIK 5836	2016	PEUGEOT/PT BOXER 2.3 FURG. TB. DIES. MED	Secretaria de Saúde



167	MID 7508	2011	VW ÔNIB. INDUSCAR FOZ U - 60 pas	Secretaria de Educação
168	MID 7468	2011	VW ÔNIB. INDUSCAR FOZ U - 60 pas	Secretaria de Educação
169	MJU 6296	2012	VW / 15.190 EOD E.S. ORE (ÔNIBUS 60 PAS)	Secretaria de Educação
170	MKI 9186	2012	VW / 15.190 EOD E.S. ORE (ÔNIBUS 48 PAS)	Secretaria de Educação
171	MCO 4605	2004	Ônibus Iveco City Class - 32 pas	Secretaria de Educação
172	MEH 0244	2008	BobCarreg - Volvo	SAMAE
173	MEX 0753	2008	MO JCB 214E RETRO ESCAVADEIRA	SAMAE
174	MKI 0703	2012	VOLVO M.A. RETRO ESCAVADEIRA	SAMAE
175	MKB 8615	2006	JCB RETROESCAVADEIRA	SAMAE
176	MCA 5112	2001	M.BENZ/1718 CAMINHÃO BASCULANTE	SAMAE
177	MLH 6124	2013	VOLVO CAMINHÃO BASCULANTE	SAMAE
178	MBS 5326	2001	VW CAMINHÃO CARROCERIA	SAMAE
179	MBT 2666	2002	VW CAMINHÃO Basculante	SAMAE
180	LZU 5097	1982	FORD CAMINHÃO CARROCERIA F2000	SAMAE