



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN – CEP: 59.192-000  
CNPJ 08.169.278/0001-07

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

**– PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018 –  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**

**Processo Administrativo n.º 26020001/18**

*Vila Flor/RN, Segunda-Feira, 26 de Fevereiro de 2018 (26/02/2018).*

A Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, por intermédio do seu Pregoeiro **HÁLISON DA COSTA SOUSA** e Equipe de Apoio designada pela Portaria n.º 018/2018 – GP, no uso de suas atribuições legais torna público aos interessados que, **às 09:00 horas do dia 13 de Março de 2018 (13/03/2018)**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito no Prédio-Sede da Prefeitura, à Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o **Sistema de Registro de Preços – SRP n.º 001/2018**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação dos serviços mecânicos e/ou reposição de peças e produtos a serem aplicados nos veículos pertencentes à frota municipal de Vila Flor/RN, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal n.º 147/2014, Lei Federal n.º 12.440/2011 e pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

**1 – DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual e futura **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços mecânicos e/ou reposição de peças e produtos a serem aplicados nos veículos pertencentes à frota municipal de Vila Flor/RN**, em atendimento à solicitação da **Secretaria Municipal de Transporte e Urbanismo**, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos constantes do **Anexo III – Termo de Referência**.

**2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia 13 de Março de 2018 (13/03/2018), às 09:00 horas, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio-Sede da Prefeitura à Rua José Calazans, n.º 69 – Centro – Vila Flor/RN, apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III) e entregar ao Pregoeiro em envelopes distintos e devidamente lacrados, os documentos exigidos para a proposta e habilitação. Os envelopes deverão indicar na parte externa o número do edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame e a palavra “PROPOSTA” ou “DOCUMENTAÇÃO”, conforme o caso.

2.2. É facultado aos interessados aos interessados o envio dos envelopes de documentação e proposta através de serviço postal, desde que os mesmos sejam recebidos até o horário do início da

sessão, sendo necessária a apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Anexo III), juntamente com os envelopes mencionados. Ressalte-se que tal Declaração deve estar separadas dos envelopes supra mencionados, devendo tanto os envelopes, quanto à respectiva Declaração, estarem plenamente identificados.

2.3. Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de propostas e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

2.4. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal.

2.5. Não será permitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.6. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN.

2.7. Empresa que tenham sócios que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN.

2.8. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.9. A sessão do processamento do Pregão será realizado no endereço indicado anteriormente, iniciando-se no dia 13 de Março de 2018, (13/03/2018), às 09h30m e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2.10. Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas, pedidos de esclarecimentos ou impugnação ao edital, diretamente ao pregoeiro, através do email: [cplvilaflor@outlook.com](mailto:cplvilaflor@outlook.com).

2.11. As consultas serão respondidas diretamente aos licitantes interessados.

2.12. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.13. Este edital e os seus anexos serão acessíveis aos interessados, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN.

2.14. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

2.15. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN. Em hipótese alguma será autenticada a documentação no dia do certame. As autenticações quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, poderão ser efetuadas, em horário de expediente, na sala da Comissão Permanente, no horário das 08h00m às 12h00m, até o último dia útil anterior ao certame.

2.16. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo da empresa que efetivamente efetuará e fornecerá o objeto da presente licitação.

2.17. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

### **3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do fornecimento que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Estejam constituídos sob forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei n.º 8.666/93;
- c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;
- e) Esteja há mais 100 Km distante da sede do município de Vila Flor/RN.

3.3. Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penas cabíveis, conforme legislação vigente.

### **4 DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Na data, hora e local designados para a Sessão, os representantes dos proponentes deverão se apresentar para credenciamento, junto ao pregoeiro, munidos de documento de identificação pessoal original e cópia.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração juntamente com carta de credenciamento (conforme modelo constante no ANEXO II), com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, no caso de preposto da empresa, estabelecendo poderes específicos para representar o licitante, expressamente quanto a formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão e ao Registro de Preços.

4.3. No caso de credenciamento ser feito através de sócio ou proprietário da empresa proponente, também deverá ser apresentada a **carta de credenciamento** (conforme modelo constante do ANEXO II), acompanhada de cópia autenticada em cartório ou pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, do respectivo **estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual**, no qual estão expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. As credenciais dos representantes dos licitantes deverão ser apresentadas assim que dor instalada a sessão de abertura do Pregão, antes do recebimento e da abertura dos envelopes contendo as Proposta.

4.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

4.6. As propostas encaminhadas e ou apresentadas por portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital, implicará, de imediato, na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

## **5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, cada licitante, credenciados e não credenciados, deverá apresentar ao Pregoeiro um conjunto de documentos composto por três elementos:

- a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII da Lei n.º 10.520/02, conforme modelo sugerido constante no Anexo III deste Edital, assinado por quem de direito;
- b) Envelope n.º 01 contendo a Proposta de Preço;
- c) Envelope n.º 02 contendo os Documentos de Habilitação.

5.2. Os envelopes “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação” serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da licitante os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR  
NOME COMPLETO DO LICITANTE – CNPJ  
ENDEREÇO – TELEFONE  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018– SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO  
DATA DE ABERTURA: 13 DE MARÇO DE 2018 (13/03/2018)  
HORÁRIO: 09:00 HORAS

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR  
NOME COMPLETO DO LICITANTE – CNPJ  
ENDEREÇO – TELEFONE  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO  
DATA DE ABERTURA: 13 DE MARÇO DE 2018 (13/03/2018)  
HORÁRIO: 09:00 HORAS

5.3. A Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue separadamente dos envelopes de propostas de preço e de documentação para habilitação.

5.4. A falta da apresentação da Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5.5. – No envelope de n.º 01, deverá constar, 01 (uma) via:

5.5.1 – proposta de preços contendo discriminadamente todas as informações, exigências e impositões emanadas no item 6, deste edital.

5.5.2 – Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014, subscrita pelo(s) sócio(s) da empresa ou empresário individual e pelo Contador responsável, caso o licitante microempresa

ou empresa de pequeno porte, desejar usufruir do regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar n.º 147/2014.

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

6.1. A proposta de Preços deve ser apresentada em 01 (uma) via, impressa, preferencialmente em papel timbrado da proponente, sem cotações alternativas, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo estar datada, rubricada, assinada, e constar:

- a) Identificação Social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação, indicação de endereço eletrônico (E-mail), telefone e fac-símile, se houver, número de telefone, endereço da empresa e dados bancários (nome do banco, código da agência e número da conta corrente para efeito de pagamento).
- b) Prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data da sessão de abertura deste Pregão.
- c) Apresentar cotação de preço para os serviços descritos no Anexo I deste Edital, especificando o valor global. O valor deve ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

6.2. Após a abertura da sessão não serão admitidos pedidos de retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas.

6.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura dos envelopes das Propostas de Preços, com poderes para esse fim.

6.4. A proposta apresentada em desacordo com o disposto neste Edital será desclassificada, ressalvadas as hipóteses em que possa ser supridas na sessão e permitidas pelo pregoeiro.

6.5. Garantia de que o objeto será substituído, sem ônus para a Entidade de Licitação, caso não esteja de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

6.6. Os proponentes deverão considerar na composição do preço do bem licitado, todos os custos, incluindo seguros, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre o referido bem e deverá apresentar perfeita compatibilidade com o valor total apresentados para o mesmo. Deverão ainda ser considerados todos os serviços que, embora não mencionados, sejam necessários para a sua execução.

6.7. Admite-se necessariamente folders ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.8. Conter prazo para entrega dos produtos, que deverá ser de até 3 (três) dias, contados da data do recebimento da nota de empenho.

6.9. Conter o nome do banco, código da agência e número da conta corrente para efeito de pagamento.

6.10. Conter as condições de pagamento, que será de até 10 (dez) dias após a conclusão dos serviços mensais.

6.11 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem e/ou não estiverem de acordo com as exigência e condições impostas pelo presente Edital e seus anexos.

- b) Contendam preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrarem a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos sejam coerentes com os de mercado.
- c) Que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero.

## **7 – DA HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por meio da Equipe de Apoio, até doze horas do último dia útil anterior à sessão.

### **7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e aditivo caso exista, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, desde subitem;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “c” deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.

### **7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;
- d) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS);
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria de tributação; e
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- h) Prova de Inscrição Municipal mediante ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, dentro da sua validade. Não serão aceitos protocolos em hipótese alguma;

### **7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 dias anteriores a data de abertura dos envelopes, devendo ainda ser acompanhada de atestado da Corregedoria do Estado sede da Licitante, especificando o(s) Cartório(s) competente para tal fim;

## **7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1.4.1 – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior no fornecimento (ou na comercialização) do objeto de que trata a presente licitação.

## **7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante, com o número da identidade do declarante;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital;
- c) Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso;
- d) Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida nos últimos 30 (TRINTA) dias;
- e) Declaração expressa de aceitação de todas as exigências do Edital;
- f) Declaração que a empresa se manterá, em pronto atendimento preferencial e que entregará os materiais e serviços de segunda à sexta no horário de expediente e funcionamento.

## **8 – ABERTURA E ETAPA COMPETITIVA**

- 8.1 – A sessão pública de abertura do presente Pregão se dará no dia e hora previstos no item 2.1, iniciando-se com o recebimento das credenciais dos licitantes e posteriormente com o recebimento dos Envelopes Nº 1 (Proposta de Preços) e Nº 2 (Documentos de Habilitação).
- 8.2 – Depois de abertos os envelopes das propostas, o Pregoeiro, após verificar a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, anunciará os preços cotados.
- 8.3 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas que atendam ao item precedente, as empresas que apresentarem as três propostas de menor valor participarão da etapa competitiva.
- 8.4 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 8.5 – Os lances serão apresentados verbalmente, atendendo convite do Pregoeiro, de forma sequencial a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor, até que seja obtido o lance vencedor.
- 8.6 – A desistência ao direito em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante do lance competitivo e a manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordem das propostas.

8.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.8 – Não havendo mais interessados em apresentar lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para o objeto licitado. Nessa hipótese, ou caso não se realizem lances verbais, ou ainda, se a empresa vencedora for inabilitada, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente da melhor proposta, na busca de preço adequado ao interesse da Administração.

8.9 – Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas ou lances verbais, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei 8.666/93.

8.10 – Será declarada vencedora a proposta aceita que atender a todas as exigências editalícias e apresentar o “Menor preço”, caso seja habilitada.

8.11 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

8.12 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, inclusive da apresentação das amostras, se for o caso. É vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

## **9 – DOS RECURSOS**

9.1 – As impugnações dos interessados ou licitantes contra os atos, as ofertas ou os documentos apresentados por concorrentes deverão ser feitas na Sessão Pública do Pregão, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para apresentar as proponentes, em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

9.2 – Até 02 (dois) dias úteis, antes da data da Sessão Pública deste Pregão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o respectivo ato convocatório.

9.3 – A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada pelo Pregoeiro, na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN.

9.4 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública deste Pregão.

9.5 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, nos termos no inciso XVIII do art.11 da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

9.6 – Em havendo interesse em recorrer, o licitante interessado fará uma síntese da razão do recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar memoriais, contados a partir do encerramento da sessão.

9.7 – Neste caso, os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

9.8 – A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante durante a própria sessão, para o devido registro da síntese das razões em ata, ou a não apresentação da petição formal do respectivo recurso, ocasionará a decadência do direito de recurso e a imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

9.9 – Os recursos interpostos e as respectivas contra-razões serão deliberados pelo Procurador Geral, após apreciação pelo Pregoeiro no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.10 – O acolhimento do recurso implicará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.11 – O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

## 10 – DO JULGAMENTO

10.1 **O julgamento das propostas de preços** será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) Será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;
- b) Será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
- c) A proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- d) Preço superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;
- e) Proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;
- f) Não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
- g) No julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, **O MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

10.2 **O julgamento da habilitação** será processado segundo os critérios abaixo:

- a) Licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;
- b) Será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas no **item 7** deste ato convocatório;
- c) Concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas no **item 7**, será inabilitado;
- d) Participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data de validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado;
- e) Documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em duvidas a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

## 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Quando não houver recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

11.2. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, a Prefeita homologará a presente licitação.

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

12.1. A Ata de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS E/OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS E PRODUTOS A SEREM APLICADOS NOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**, na contratação da Administração Pública.

12.2. A Ata de Registro de Preços para **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS E/OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS E PRODUTOS A SEREM APLICADOS NOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN** é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO V).

12.3. A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura contratação.

12.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação.

12.5. O Órgão Gerenciador do presente Contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E PRODUTOS A SEREM APLICADOS NOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN** será a própria Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN.

12.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses.

12.7. A existência de MINUTA DA ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS E/OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS E PRODUTOS A SEREM APLICADOS NOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**, que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.8. Homologado o resultado da licitação, a Administração municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores vencedores, convocará os licitantes vencedores para assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.

12.9. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser

prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.10. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços respectivo, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

12.11. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 15.09 e 15.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas, sem prejuízo das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

12.12. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalidade por intermédio de instrumento contratual ou emissão de Nota de Empenho de despesa ou ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

12.13. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

12.14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte deste Município, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

### **13 – DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR**

13.1 O licitante vencedor ficará obrigado a:

- a) Fornecer os produtos sempre com qualidade e dentro de sua validade, obedecendo as normas vigentes de embalagem, estocagem, transporte e demais normas que se apliquem aos produtos;
- b) Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais;
- c) Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **14 – DA PUBLICIDADE**

14.1. O presente Edital será publicado, em forma de aviso, na imprensa oficial.

14.2. Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações.

### **15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos que serão informados quando for elaborado o instrumento contratual.

### **16 – DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será realizado nos termos definidos na minuta da ARP (Anexo V).

16.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as fazendas municipal, estadual e federal, conforme disposto no item 7.1.2, alíneas “c” a “i”.

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

16.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **17 – DO REAJUSTE:**

17.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual reprodução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

## **18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente:

- a) Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- b) Multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso no fornecimento ou execução do objeto licitado, sem prévia justificativa, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações reincidentes que venham a causar prejuízos a administração;
- d) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações graves que venham a provocar razões de rescisão contratual; e
- e) A suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

18.2. A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como, a recusa de assinar o Contrato no prazo determinado neste Edital: Aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.
- b) Descumprimento dos prazos e condições previstas neste Edital: Aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, caso a situação se perdurar pelo prazo superior a 30 (trinta) dias ensejará das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.
- c) A apresentação de documentação falsa; comporta-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ensejar o retardamento da execução do objeto desta Licitação; não manter proposta, injustificadamente; falhar ou fraudar na execução do contrato; enseja a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.

18.3. As multas previstas no item 19.1, poderão ser aplicadas à licitante, sendo descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura.

18.4. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 19.1, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.6. As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Administração, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

## 19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 18, do Anexo I, do Decreto 3.555/2000.

19.2. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original, por cópia ou fotocópia, devidamente autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade, sendo vedada a adução de documentos por meio de FAC-SÍMILE, mesmo estando este autenticado.

19.3. A autenticação de documentos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, somente será realizada caso o Pregoeiro julgue conveniente, motivo pelo qual recomenda-se o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio **até o dia anterior da apresentação das propostas, das 08 às 12 horas.**

19.4. Toda a documentação exigida neste edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) No caso em que o licitante seja **matriz**, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da **matriz**; ou,
- b) No caso em que o licitante seja **filial**, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, **desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial**; como também, quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,
- c) Se caso o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;
- d) Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da **filial**, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da **matriz**.

19.5. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e a aberta a sessão pública de processamento do presente certame.

19.6. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados no art. 4º, parágrafo único, Anexo I, do Decreto 3.555/2000.

19.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, na Lei 10.520/2002 e no Decreto 3.555/2000.

19.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da apresentação das mesmas.

19.9. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

19.10. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei n.º. 8.666/93.

19.11. O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta de preços.

19.12. Todo e qualquer esclarecimento sobre o presente edital e seus anexos, deverá ser solicitado até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, por escrito, através dos e-mails: [cplvilaflor@outlook.com](mailto:cplvilaflor@outlook.com) ou ainda de correspondência a ser entregue na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua José Calazans, 69, Centro – Vila Flor/RN, em dia útil e durante o horário de expediente, das 08 às 12 horas, mediante protocolo, no qual deverá constar a data e horário do recebimento.

19.13. Integram o presente edital:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA
- b) ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- c) ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
- d) ANEXO IV – COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE EDITAL
- e) ANEXO V – MINUTA DA ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## **20 – Orçamento**

20.1 – os serviços provenientes deste edital estão orçados em Total Orçado: R\$ 844.830,00 (oitocentos e quarenta e quatro mil oitocentos e trinta reais), discriminados conforme abaixo:

Vila Flor/RN, Segunda-Feira, 26 de Fevereiro de 2018 (26/02/2018).

*Kátison da Costa Sousa*

Pregoeiro Oficial do Município de Vila Flor/RN  
Portaria n.º 002/2018 – GP/PMVF



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN – CEP: 59.192-000

CNPJ 08.169.278/0001-07

---

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 – Contratação de serviços de manutenção dos veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Vila Flor e fornecimento dos materiais necessários, constantes das tabelas das montadoras, abrangendo: mecânica geral, retífica de motores, manutenção de bombas injetoras, análise de emissões, funilaria, pintura, eletricidade, tapetaria, alinhamento, balanceamento, revisões e os demais serviços que se fizerem necessários, correlatos à manutenção de veículos.

1.2 – Os serviços deste termo abrangerão todos os veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Vila Flor, inclusive os adquiridos após assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços;

1.3 – Os materiais necessários para a execução dos serviços de manutenção que não constarem das tabelas das montadoras serão adquiridos nos termos dos subitens 2.2.2.4.1 e 2.2.2.4.2 deste Termo de Referência;

1.4 – Os materiais necessários para realização dos serviços de manutenção serão custeados pela CONTRATANTE, com execução dos itens de aplicação indireta, conforme subitem 6.7 deste Termo de Referência.

**2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 – Durante a vigência do contrato a empresa contratada deverá dispor em suas instalações de:

2.1.1 – Ferramental e equipamentos apropriados e específicos para execução e diagnóstico de quaisquer serviços de manutenção nos veículos contendo, entre outros:

- a) Mesa alinhadora de chassi (ciborg);
- b) Mesa alinhadora de suspensão a laser ou superior, para os veículos, relacionados neste termo de referência;
- c) Máquina para montagem de pneus em rodas;
- d) Máquina para balanceamento de roda;
- e) Equipamento para diagnóstico de injeção eletrônica;
- f) Elevadores e macacos hidráulicos em número suficiente para atendimento da demanda;
- g) Cabine de Pintura Automotiva, com espaço suficiente para acomodar veículo leve;
- h) Equipamento de diagnóstico de avarias em ar condicionado (com recarga de gás);
- i) Equipamento de diagnóstico de avarias em direção hidráulica;
- j) Equipamento para teste e limpeza de bicos injetores;
- k) Software de gerenciamento de medições automotivas (emissão de CO<sub>2</sub> e monitoramento);

2.1.2 – Área de estadia coberta com espaço mínimo para 05 (cinco) veículos da CONTRATANTE;

2.2 – São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste termo e no contrato:

2.2.1 – Executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da aprovação do orçamento, nos termos do subitem 2.2.3.2.1, exceto quando, por motivos expressamente justificados, tais serviços não possam ser realizados neste prazo. Neste caso, a CONTRATADA deverá formalizar sua justificativa de prorrogação de prazo em até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo estabelecido, o que será analisado pela área técnica da CONTRATANTE (Assistência de Mecânica), sempre levando em conta as particularidades de cada caso;

2.2.2 – Encaminhar, previamente à realização dos serviços de manutenção, orçamento detalhado, contendo:

2.2.2.1 – Identificação do veículo (número do chassi e da placa) examinado;

2.2.2.2 – Discriminação dos serviços a serem executados;

2.2.2.3 – Horas necessárias para a execução dos serviços discriminados;

2.2.2.4 – Especificação de todas as peças, fluidos ou lubrificantes, quando necessária a substituição, com as suas respectivas quantidades e preços com o percentual de desconto proposto sobre as tabelas das montadoras;

2.2.2.4.1 – Caso, para a realização dos serviços de manutenção, seja constatada a necessidade de aplicação de materiais (peças, acessórios ou produtos) que não constem das tabelas das montadoras, a CONTRATADA deverá incluir no orçamento os respectivos preços;

2.2.2.4.2 – Somente será autorizado o fornecimento de materiais com preços compatíveis com os praticados no mercado. Caso contrário, os materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE, que remunerará a CONTRATADA pelas horas técnicas eventualmente utilizadas;

2.2.2.5 – Prazos de garantia das peças a serem substituídas e dos serviços a serem realizados que deverão ser de, no mínimo, 12 (doze) meses para serviços de funilaria e pintura e 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros para os demais serviços e peças substituídas, o que ocorrer primeiro, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

2.2.3 – Encaminhar o orçamento a que se refere o subitem 2.2.2 supra, por e-mail ou fax, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do veículo em sua oficina.

2.2.3.1 – A elaboração do orçamento não obrigará a CONTRATANTE a autorizar a execução dos serviços, especialmente quando se verificar desconformidade entre custo/benefício da manutenção (o que será avaliado sobretudo pelo fiscal do ajuste);

2.2.3.2 – O orçamento deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, para análise e aprovação da CONTRATANTE;

2.2.3.2.1 – O orçamento será considerado aprovado pela CONTRATANTE somente após o recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Execução do Serviço, que será encaminhada via e-mail ou fax, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do orçamento pela CONTRATANTE, ou entregue pessoalmente, na hipótese do subitem 5.1.3.1.

2.2.4 – Fornecer **sem ônus** à CONTRATANTE, no início do contrato e todas as vezes em que houver alterações, a tabela de preços das peças genuínas, o que poderá ocorrer por meio de impressos, mídia eletrônica ou sistema informatizado de acesso online (caso esse último exija assinatura mensal do serviço, o custo deste acesso deverá ser suportado pela CONTRATADA).

2.2.4.1 – A tabela de preços das peças genuínas elaborada pelo(s) fabricante(s) dos veículos será utilizada para definir, juntamente com o percentual de desconto proposto, o valor das peças a serem aplicados nos serviços, obrigando-se a futura CONTRATADA a utilizar-se de peças genuínas dos fabricantes dos veículos.

2.2.5 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados;

2.2.6 – Assumir total responsabilidade pelos veículos e seus acessórios, enquanto sob sua guarda, devendo, para tanto, providenciar seguro para a cobertura de eventuais danos aos veículos, bem como proceder à checagem dos acessórios, mediante listagem dos mesmos (check-list), com cópia para o fiscal do contrato;

2.2.7 – Entregar ao fiscal do contrato, na oportunidade da liberação e retirada do veículo, as peças e/ou acessórios eventualmente substituídos na realização dos serviços, bem como a embalagem daqueles que as substituíram;

2.2.8 – Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados, oferecendo pessoal capacitado para a realização dos serviços contratados;

2.2.9 – Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados, salvo em situações excepcionais e desde que haja prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

2.3 – A CONTRATADA deverá garantir a manutenção dos veículos a fim de que eles sejam aprovados na inspeção veicular da Prefeitura Municipal, isto é, deverá estar capacitada a antever a necessidade de manutenção previamente necessária para garantir a sua aprovação e, eventualmente, a corrigir quaisquer desconformidades apontadas no momento daquela inspeção.

2.4 – A CONTRATADA desempenhará os serviços de remoção dos veículos ou máquinas, em caso de pane que impossibilite a condução do veículo, caracterizando a manutenção corretiva, isto, quando solicitado pelo agente servidor público, designado como responsável pelo setor de transporte do município.

2.5 – Para desempenhar a atividade do item anterior, a CONTRATADA incluirá em sua proposta de preço o valor do serviço de remoção por KM RODADO, considerado a partida de sua sede/oficina até a localização do veículo, retornando para o estabelecimento onde serão realizados os serviços necessários.

2.6 – Os serviços de remoção deverão ser realizados por guincho licenciado pelos órgãos de trânsito.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1 – São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas no contrato:

3.1.1 – Documentar as ocorrências havidas;

3.1.2 – Exercer a fiscalização e o gerenciamento do contrato através de servidores da Assistência de Mecânica da Prefeitura Municipal de Vila Flor, que verificará o efetivo cumprimento das obrigações da CONTRATADA e informará acerca de quaisquer irregularidades constatadas;

3.1.3 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

### **4. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS LICITANTES**

4.1 – As licitantes deverão apresentar, no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, declaração formal, indicando atenderem na íntegra todas as exigências contidas no Termo de referência, no que se refere às instalações, pessoal capacitado, máquinas e ferramentas.

### **5. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS DO ORÇAMENTO**

5.1 – A composição de preços do orçamento deverá considerar:

5.1.1 – O valor correspondente à quantidade de horas necessárias para a execução do serviço (constante da proposta da CONTRATADA), preferencialmente baseada em tabela de tempo padrão, a qual será analisada, de todo modo, pelo fiscal do ajuste, que irá avaliar se o quantitativo está compatível com a complexidade do serviço;

5.1.2 – O valor correspondente às peças a serem utilizadas, obtidas pela aplicação de desconto percentual (constante da proposta da CONTRATADA) sobre a tabela das montadoras;

5.1.3 – O valor correspondente aos materiais a serem utilizados que não constam das tabelas das montadoras, se for o caso;

5.1.3.1 – Caso não seja aprovado o orçamento apresentado pela CONTRATADA para os referidos materiais, nos termos do subitem 2.2.2.4.2, a CONTRATANTE providenciará a entrega dos mesmos à CONTRATADA, juntamente com a Ordem de Execução do Serviço, a fim de não prejudicar o decurso dos prazos a serem cumpridos.

5.1.4 – Nos preços contratados deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais sobre o pessoal utilizado, seguro e demais despesas incidentes sobre os serviços prestados e sobre o fornecimento de materiais.

### **6. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

6.1 – Constatada a necessidade de substituição, as peças a serem repostas deverão ser genuínas e novas, e corresponderão exatamente às especificações técnicas para a marca, modelo e ano do veículo em manutenção ou reparo;

6.2 – A utilização de peças não genuínas somente poderá ser efetivada quando constatada a impossibilidade de contar com itens genuínos no mercado, devendo ser autorizada previamente pela área técnica (Assistência de mecânica) da CONTRATANTE;

6.3 – A falta de peças na oficina contratada não constituirá motivo para eventuais atrasos nos prazos de execução dos serviços;

6.4 – O contrato a ser firmado com a proponente vencedora da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da administração pública;

6.5 – O veículo que necessitar de reparo ou revisão será entregue pela CONTRATANTE ao departamento técnico da CONTRATADA, acompanhado da respectiva Ordem para Execução de Orçamento, que será considerada para fins de contrato, como Termo de Entrega e Responsabilidade;

6.6 – A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, por meio de seu corpo técnico, em sua oficina própria, poderá continuar a realizar serviços rápidos e de baixa complexidade, tais como conserto de pneus, regulagem de fricção e de freio, troca de lubrificantes, aditivos, filtros, pastilhas, cabos de acelerador e fricção, palhetas de limpador e para-brisas, lâmpadas, correias e baterias.

6.7 – Materiais considerados de aplicação indireta, tais como lixas, massas, solventes, tintas, graxas, eletrodos e gases para soldagem, boinas para polimento e estopas, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, **sem qualquer ônus** para a CONTRATANTE, remunerando-se apenas as horas de serviço aplicadas;

6.7.1 – Gás para sistema de ar condicionado, independente de qualquer análise, não será remunerado a não ser pelas horas de serviço aplicadas;

6.8 – Para melhor formulação das propostas e caso entendam como necessário, as licitantes poderão vistoriar os veículos da frota. As vistorias deverão ser previamente agendadas com o Secretário Municipal de Transporte, na sede da Prefeitura de Vila Flor/RN.

## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS**

**7.1 – LOTE 01 – VEÍCULOS LEVES (GASOLINA, ALCOOL)** – compreende todos os veículos movidos a gasolina e/ou álcool, pertencente a frota oficial, independente de ano/fabricação ou marca/modelo dentro da categoria passeio, até 3500 kg.

**7.2 – LOTE 02 – VEÍCULOS PESADOS (DIESEL)** – compreende todos os veículos movidos a diesel, pertencente a frota oficial, independente de ano/fabricação ou marca/modelo, tipo ônibus, micro-ônibus, van caminhão carroceria, caminhão coletor e caminhão caçamba, dentro da categoria utilitário.

**7.3 – LOTE 03 – MÁQUINAS PESADAS** – compreende todas as máquinas pertencente a frota oficial, independente de ano/fabricação ou marca/modelo, tipo trator, retroescavadeira e moto-niveladora.

## **8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1 – O recebimento dos serviços, nos termos do art. 73, da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo assinado pelas partes, dar-se-á de modo:

a) Provisório, em até 03 (três) dias úteis depois de efetuada a entrega do serviço, para efeito de posterior verificação do perfeito funcionamento do veículo;

b) Definitivo, em até 05 (cinco) dias úteis após o decurso do prazo de verificação do perfeito funcionamento do veículo;

8.2 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento, até que sanada(s) a(s) pendência(s).

## 9. DO PAGAMENTO

9.1 – A CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA pelo total de horas de serviços efetivamente prestados, assim como pelos materiais fornecidos;

9.2 – A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal/fatura para cada Ordem de Execução do Serviço recebida.

9.3 – A CONTRATANTE efetuará o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, até o 30º dia útil após o recebimento definitivo, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou cheque nominal, conforme dispõe a alínea “a” do inciso XIV do artigo 40 da Lei nº 8.666/93 (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

9.3.1 – Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no §3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/93, parágrafo esse acrescido pela Lei nº 9.648/98, o prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis.

## 10 – DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

### ITEM 1 – PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS $C = [A - (A \times B)]$ – VEÍCULOS LEVES (GASOLINA, ALCOOL e GNV)

Valor (R\$) estimado Pela Prefeitura <b>A</b>	Percentual de desconto mínimo admitido	Percentual (%) de Desconto ofertado <b>B</b>	Valor Total Item 1 <b>C</b>
<b>R\$ 100.000,00</b>	<b>5,33%</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>

### ITEM 2 – HORA TÉCNICA DE SERVIÇO $F = D \times E$ - VEÍCULOS LEVES (GASOLINA, ALCOOL e GNV)

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>D</b>	Valor máximo Admitido por hora Técnica	Valor proposto por Hora técnica <b>E</b>	Valor Total do Item 2 <b>F</b>
<b>1.000 Horas</b>	<b>R\$ 116,67</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

### ITEM 3 – VALOR DO KM RODADO EM CASO DE REMOÇÃO ATÉ OFICINA $I = G \times H$ - VEÍCULOS LEVES (GASOLINA, ALCOOL e GNV)

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>G</b>	Valor Máximo Admitido por km	Valor Proposto Km rodado <b>H</b>	Valor Total do Item 3 <b>I</b>
<b>1.000 KM</b>	<b>R\$ 3,20</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

### ITEM 4 – PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS $C = [A - (A \times B)]$ - VEÍCULOS PESADOS (DIESEL)

Valor (R\$) estimado	Percentual de	Percentual (%) de	Valor Total Item 4
----------------------	---------------	-------------------	--------------------

Pela Prefeitura <b>A</b>	desconto mínimo admitido	Desconto ofertado <b>B</b>	<b>C</b>
<b>R\$ 100.000,00</b>	<b>5,33%</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>

**ITEM 5 – HORA TÉCNICA DE SERVIÇO F= D x E – VEÍCULOS PESADOS (DIESEL)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>D</b>	Valor máximo Admitido por hora Técnica	Valor proposto por Hora técnica <b>E</b>	Valor Total do Item 5 <b>F</b>
<b>1.000 Horas</b>	<b>R\$ 171,00</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**ITEM 6 – VALOR DO KM RODADO EM CASO DE REMOÇÃO ATÉ OFICINA I = G x H – VEÍCULOS PESADOS (DIESEL)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>G</b>	Valor Máximo Admitido por km	Valor Proposto Km rodado <b>H</b>	Valor Total do Item 6 <b>I</b>
<b>1.000 KM</b>	<b>R\$ 3,78</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**ITEM 7 – PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS C = [A – (A x B)] - MÁQUINAS PESADAS (DIESEL)**

Valor (R\$) estimado Pela Prefeitura <b>A</b>	Percentual de desconto mínimo admitido	Percentual (%) de Desconto ofertado <b>B</b>	Valor Total Item 7 <b>C</b>
<b>R\$ 100.000,00</b>	<b>5,33%</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>

**ITEM 8 – HORA TÉCNICA DE SERVIÇO F= D x E - MÁQUINAS PESADAS (DIESEL)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>D</b>	Valor máximo Admitido por hora Técnica	Valor proposto por Hora técnica <b>E</b>	Valor Total do Item 8 <b>F</b>
<b>1000 Horas</b>	<b>184,33</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**ITEM 9 – VALOR DO KM RODADO EM CASO DE REMOÇÃO ATÉ OFICINA I = G x H - MÁQUINAS PESADAS (DIESEL)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>G</b>	Valor Máximo Admitido por km	Valor Proposto Km rodado <b>H</b>	Valor Total do Item 9 <b>I</b>
<b>1.000 KM</b>	<b>R\$ 4,25</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**Total Orçado: R\$ 767.240,00 (setecentos e sessenta e sete mil duzentos e quarenta reais)**

Vila Flor/RN, 07 de Fevereiro de 2018.

Nesta data, estou ciente das especificações e condições elencadas, aprovando o presente Termo de Referência.

**IVÂNIA DA SILVA MARTINS**  
Prefeita

**WELHINGTON BARBOSA DE LIMA**  
Secretário Municipal de Transporte

*Kátison da Costa Sousa*

Pregoeiro Oficial do Município de Vila Flor/RN  
Portaria n.º 002/2018 – GP/PMVF



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN – CEP: 59.192-000

CNPJ 08.169.278/0001-07

---

**ANEXO II**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN  
Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Endereço: Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP)

**Assunto: Credenciamento**

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN – CEP: 59.192-000

CNPJ 08.169.278/0001-07

---

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., ( ) não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ( ) se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o n.º ....., sediada à Rua/Av. ....n.º..... Setor ....., na cidade de....., Estado de ....., DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial n.º **001/2018 – SRP, DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Vila Flor/RN, ...../...../.....

Nome da Empresa, do Representante Legal e Assinatura.

**\* Caso a empresa venha a vencer o certame utilizando-se deste benefício, esta se comprometerá a apresentar a documentação comprobatória (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN – CEP: 59.192-000

CNPJ 08.169.278/0001-07

**ANEXO IV**

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S<sup>a</sup> preencher o recibo do edital, remetendo-o ao Setor de Licitação, por meio do endereço eletrônico [cplvilafior@outlook.com](mailto:cplvilafior@outlook.com), caso não tenha retirado o mesmo junto ao Setor de Licitação da Secretaria.

A não remessa do recibo, exime a Administração e o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

RECIBO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018 – PREFEITURA DE VILA FLOR/RN

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação dos serviços mecânicos e/ou reposição de peças e produtos a serem aplicados nos veículos pertencentes à frota municipal de Vila Flor/RN.**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail:.....

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

.....

Localidade/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN – CEP: 59.192-000

CNPJ 08.169.278/0001-07

**ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

No dia \_\_\_\_ (\_\_\_\_) do mês de \_\_\_\_\_ de 2018, no Município de Vila Flor/RN, foi registrado os preços abaixo relacionados, para **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual e futura eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação dos serviços mecânicos e/ou reposição de peças e produtos a serem aplicados nos veículos pertencentes à frota municipal de Vila Flor/RN, resultante do **Pregão Presencial nº 001/2018 e Processo Administrativo nº 26020001/18** para Sistema de Registro de Preços:

**ITEM 1 – PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS C = [A – (A x B)] – VEÍCULOS LEVES (GASOLINA, ALCOOL e GNV)**

Valor (R\$) estimado Pela Prefeitura <b>A</b>	Percentual de desconto mínimo admitido	Percentual (%) de Desconto ofertado <b>B</b>	Valor Total Item 1 <b>C</b>
<b>R\$ 100.000,00</b>	<b>5,33%</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>

**VENCEDOR:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**VALOR:** \_\_\_\_\_

**ITEM 2 – HORA TÉCNICA DE SERVIÇO F= D x E - VEÍCULOS LEVES (GASOLINA, ALCOOL e GNV)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>D</b>	Valor máximo Admitido por hora Técnica	Valor proposto por Hora técnica <b>E</b>	Valor Total do Item 2 <b>F</b>
<b>1.000 Horas</b>	<b>R\$ 116,67</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**VENCEDOR:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**VALOR:** \_\_\_\_\_

**ITEM 3 – VALOR DO KM RODADO EM CASO DE REMOÇÃO ATÉ OFICINA I = G x H - VEÍCULOS LEVES (GASOLINA, ALCOOL e GNV)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>G</b>	Valor Máximo Admitido por km	Valor Proposto Km rodado <b>H</b>	Valor Total do Item 3 <b>I</b>
<b>1.000 KM</b>	<b>R\$ 3,20</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**VENCEDOR:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**VALOR:** \_\_\_\_\_

**ITEM 4 – PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS C = [A – (A x B)] - VEÍCULOS PESADOS (DIESEL)**

Valor (R\$) estimado Pela Prefeitura <b>A</b>	Percentual de desconto mínimo admitido	Percentual (%) de Desconto ofertado <b>B</b>	Valor Total Item 4 <b>C</b>
<b>R\$ 100.000,00</b>	<b>5,33%</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>

**VENCEDOR:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

VALOR: \_\_\_\_\_

**ITEM 5 – HORA TÉCNICA DE SERVIÇO F= D x E – VEÍCULOS PESADOS (DIESEL)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>D</b>	Valor máximo Admitido por hora Técnica	Valor proposto por Hora técnica <b>E</b>	Valor Total do Item 5 <b>F</b>
1.000 Horas	R\$ 171,00	R\$	R\$

VENCEDOR: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

VALOR: \_\_\_\_\_

**ITEM 6 – VALOR DO KM RODADO EM CASO DE REMOÇÃO ATÉ OFICINA I = G x H – VEÍCULOS PESADOS (DIESEL)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>G</b>	Valor Máximo Admitido por km	Valor Proposto Km rodado <b>H</b>	Valor Total do Item 6 <b>I</b>
1.000 KM	R\$ 3,78	R\$	R\$

VENCEDOR: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

VALOR: \_\_\_\_\_

**ITEM 7 – PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS C = [A – (A x B)] - MÁQUINAS PESADAS (DIESEL)**

Valor (R\$) estimado Pela Prefeitura <b>A</b>	Percentual de desconto mínimo admitido	Percentual (%) de Desconto ofertado <b>B</b>	Valor Total Item 7 <b>C</b>
R\$ 100.000,00	5,33%	%	R\$

VENCEDOR: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

VALOR: \_\_\_\_\_

**ITEM 8 – HORA TÉCNICA DE SERVIÇO F= D x E - MÁQUINAS PESADAS (DIESEL)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>D</b>	Valor máximo Admitido por hora Técnica	Valor proposto por Hora técnica <b>E</b>	Valor Total do Item 8 <b>F</b>
1000 Horas	184,33	R\$	R\$

VENCEDOR: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

VALOR: \_\_\_\_\_

**ITEM 9 – VALOR DO KM RODADO EM CASO DE REMOÇÃO ATÉ OFICINA I = G x H - MÁQUINAS PESADAS (DIESEL)**

Quantidade estimada Pela Prefeitura <b>G</b>	Valor Máximo Admitido por km	Valor Proposto Km rodado <b>H</b>	Valor Total do Item 9 <b>I</b>
1.000 KM	R\$ 4,25	R\$	R\$

VENCEDOR: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

VALOR: \_\_\_\_\_

**Total da Ata de Registro de Preços:**

**R\$ 0,00**

**(extenso)**

## **1 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

A Ata de Registro de Preços terá validade de no máximo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. Devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte

## **2 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1 – Durante a vigência do contrato a empresa contratada deverá dispor em suas instalações de:

2.1.1 – Ferramental e equipamentos apropriados e específicos para execução e diagnóstico de quaisquer serviços de manutenção nos veículos contendo, entre outros:

- a) Mesa alinhadora de chassi (ciborg);
- b) Mesa alinhadora de suspensão a laser ou superior, para os veículos, relacionados neste termo de referência;
- c) Máquina para montagem de pneus em rodas;
- d) Máquina para balanceamento de roda;
- e) Equipamento para diagnóstico de injeção eletrônica;
- f) Elevadores e macacos hidráulicos em número suficiente para atendimento da demanda;
- g) Cabine de Pintura Automotiva, com espaço suficiente para acomodar veículo leve;
- h) Equipamento de diagnóstico de avarias em ar condicionado (com recarga de gás);
- i) Equipamento de diagnóstico de avarias em direção hidráulica;
- j) Equipamento para teste e limpeza de bicos injetores;
- k) Software de gerenciamento de medições automotivas (emissão de CO2 e monitoramento);

2.1.2 – Área de estadia coberta com espaço mínimo para 05 (cinco) veículos da CONTRATANTE;

2.2 – São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste termo e no contrato:

2.2.1 – Executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da aprovação do orçamento, nos termos do subitem 2.2.3.2.1, exceto quando, por motivos expressamente justificados, tais serviços não possam ser realizados neste prazo. Neste caso, a CONTRATADA deverá formalizar sua justificativa de prorrogação de prazo em até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo estabelecido, o que será analisado pela área técnica da CONTRATANTE (Assistência de Mecânica), sempre levando em conta as particularidades de cada caso;

2.2.2 – Encaminhar, previamente à realização dos serviços de manutenção, orçamento detalhado, contendo:

2.2.2.1 – Identificação do veículo (número do chassi e da placa) examinado;

2.2.2.2 – Discriminação dos serviços a serem executados;

2.2.2.3 – Horas necessárias para a execução dos serviços discriminados;

2.2.2.4 – Especificação de todas as peças, fluidos ou lubrificantes, quando necessária a substituição, com as suas respectivas quantidades e preços com o percentual de desconto proposto sobre as tabelas das montadoras;

2.2.2.4.1 – Caso, para a realização dos serviços de manutenção, seja constatada a necessidade de aplicação de materiais (peças, acessórios ou produtos) que não constem das tabelas das montadoras, a CONTRATADA deverá incluir no orçamento os respectivos preços;

2.2.2.4.2 – Somente será autorizado o fornecimento de materiais com preços compatíveis com os praticados no mercado. Caso contrário, os materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE, que remunerará a CONTRATADA pelas horas técnicas eventualmente utilizadas;

2.2.2.5 – Prazos de garantia das peças a serem substituídas e dos serviços a serem realizados que deverão ser de, no mínimo, 12 (doze) meses para serviços de funilaria e pintura e 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros para os demais serviços e peças substituídas, o que ocorrer primeiro, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

2.2.3 – Encaminhar o orçamento a que se refere o subitem 2.2.2 supra, por e-mail ou fax, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do veículo em sua oficina.

2.2.3.1 – A elaboração do orçamento não obrigará a CONTRATANTE a autorizar a execução dos serviços, especialmente quando se verificar desconformidade entre custo/benefício da manutenção (o que será avaliado sobretudo pelo fiscal do ajuste);

2.2.3.2 – O orçamento deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, para análise e aprovação da CONTRATANTE;

2.2.3.2.1 – O orçamento será considerado aprovado pela CONTRATANTE somente após o recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Execução do Serviço, que será encaminhada via e-mail ou fax, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do orçamento pela CONTRATANTE, ou entregue pessoalmente, na hipótese do subitem 5.1.3.1.

2.2.4 – Fornecer **sem ônus** à CONTRATANTE, no início do contrato e todas as vezes em que houver alterações, a tabela de preços das peças genuínas, o que poderá ocorrer por meio de impressos, mídia eletrônica ou sistema informatizado de acesso online (caso esse último exija assinatura mensal do serviço, o custo deste acesso deverá ser suportado pela CONTRATADA).

2.2.4.1 – A tabela de preços das peças genuínas elaborada pelo(s) fabricante(s) dos veículos será utilizada para definir, juntamente com o percentual de desconto proposto, o valor das peças a serem aplicados nos serviços, obrigando-se a futura CONTRATADA a utilizar-se de peças genuínas dos fabricantes dos veículos.

2.2.5 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados;

2.2.6 – Assumir total responsabilidade pelos veículos e seus acessórios, enquanto sob sua guarda, devendo, para tanto, providenciar seguro para a cobertura de eventuais danos aos

veículos, bem como proceder à checagem dos acessórios, mediante listagem dos mesmos (check-list), com cópia para o fiscal do contrato;

2.2.7 – Entregar ao fiscal do contrato, na oportunidade da liberação e retirada do veículo, as peças e/ou acessórios eventualmente substituídos na realização dos serviços, bem como a embalagem daqueles que as substituíram;

2.2.8 – Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados, oferecendo pessoal capacitado para a realização dos serviços contratados;

2.2.9 – Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados, salvo em situações excepcionais e desde que haja prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

2.3 – A CONTRATADA deverá garantir a manutenção dos veículos a fim de que eles sejam aprovados na inspeção veicular da Prefeitura Municipal, isto é, deverá estar capacitada a antever a necessidade de manutenção previamente necessária para garantir a sua aprovação e, eventualmente, a corrigir quaisquer desconformidades apontadas no momento daquela inspeção.

2.4 – A CONTRATADA desempenhará os serviços de remoção dos veículos ou máquinas, em caso de pane que impossibilite a condução do veículo, caracterizando a manutenção corretiva, isto, quando solicitado pelo agente servidor público, designado como responsável pelo setor de transporte do município.

2.5 – Para desempenhar a atividade do item anterior, a CONTRATADA incluirá em sua proposta de preço o valor do serviço de remoção por KM RODADO, considerado a partida de sua sede/oficina até a localização do veículo, retornando para o estabelecimento onde serão realizados os serviços necessários.

2.6 – Os serviços de remoção deverão ser realizados por guincho licenciado pelos órgãos de trânsito.

### **3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1 – São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas no contrato:

3.1.1 – Documentar as ocorrências havidas;

3.1.2 – Exercer a fiscalização e o gerenciamento do contrato através de servidores da Assistência de Mecânica da Prefeitura Municipal de Vila Flor, que verificará o efetivo cumprimento das obrigações da CONTRATADA e informará acerca de quaisquer irregularidades constatadas;

3.1.3 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

### **4 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

4.1 – Constatada a necessidade de substituição, as peças a serem repostas deverão ser genuínas e novas, e corresponderão exatamente às especificações técnicas para a marca, modelo e ano do veículo em manutenção ou reparo;

4.2 – A utilização de peças não genuínas somente poderá ser efetivada quando constatada a impossibilidade de contar com itens genuínos no mercado, devendo ser autorizada previamente pela área técnica (Assistência de mecânica) da CONTRATANTE;

4.3 – A falta de peças na oficina contratada não constituirá motivo para eventuais atrasos nos prazos de execução dos serviços;

4.4 – O contrato a ser firmado com a proponente vencedora da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da administração pública;

4.5 – O veículo que necessitar de reparo ou revisão será entregue pela CONTRATANTE ao departamento técnico da CONTRATADA, acompanhado da respectiva Ordem para Execução de Orçamento, que será considerada para fins de contrato, como Termo de Entrega e Responsabilidade;

4.6 – A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, por meio de seu corpo técnico, em sua oficina própria, poderá continuar a realizar serviços rápidos e de baixa complexidade, tais como conserto de pneus, regulagem de fricção e de freio, troca de lubrificantes, aditivos, filtros, pastilhas, cabos de acelerador e fricção, palhetas de limpador e para-brisas, lâmpadas, correias e baterias.

4.7 – Materiais considerados de aplicação indireta, tais como lixas, massas, solventes, tintas, graxas, eletrodos e gases para soldagem, boinas para polimento e estopas, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, **sem qualquer ônus** para a CONTRATANTE, remunerando-se apenas as horas de serviço aplicadas;

4.7.1 – Gás para sistema de ar condicionado, independente de qualquer análise, não será remunerado a não ser pelas horas de serviço aplicadas;

4.8 – Para melhor formulação das propostas e caso entendam como necessário, as licitantes poderão vistoriar os veículos da frota. As vistorias deverão ser previamente agendadas com a Assistência de Mecânica da Prefeitura, através dos telefones 3247-2203, das 08h às 12h, de segunda a sexta-feira.

## **5 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS**

**5.1 VEÍCULOS LEVES (GASOLINA, ALCOOL)** – compreende todos os veículos movidos a gasolina e/ou álcool, pertencente a frota oficial, independente de ano/fabricação ou marca/modelo dentro da categoria passeio, até 3500 kg.

**5.2 VEÍCULOS PESADOS (DIESEL)** – compreende todos os veículos movidos a diesel, pertencente a frota oficial, independente de ano/fabricação ou marca/modelo, tipo ônibus, micro-ônibus, van caminhão carroceria, caminhão coletor e caminhão caçamba, dentro da categoria utilitário.

**5.3 MÁQUINAS PESADAS** – compreende todas as máquinas pertencente a frota oficial, independente de ano/fabricação ou marca/modelo, tipo trator, retroescavadeira e moto-niveladora.

## **6 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

6.1 – O recebimento dos serviços, nos termos do art. 73, da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo assinado pelas partes, dar-se-á de modo:

- a) Provisório, em até 03 (três) dias úteis depois de efetuada a entrega do serviço, para efeito de posterior verificação do perfeito funcionamento do veículo;

b) Definitivo, em até 05 (cinco) dias úteis após o decurso do prazo de verificação do perfeito funcionamento do veículo;

6.2 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento, até que sanada(s) a(s) pendência(s).

## **7 DO PAGAMENTO**

7.1 – A CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA pelo total de horas de serviços efetivamente prestados, assim como pelos materiais fornecidos;

7.2 – A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal/fatura para cada Ordem de Execução do Serviço recebida.

7.3 – A CONTRATANTE efetuará o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, até o 30º dia útil após o recebimento definitivo, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou cheque nominal, conforme dispõe a alínea “a” do inciso XIV do artigo 40 da Lei nº 8.666/93 (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

7.3.1 – Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no §3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/93, parágrafo esse acrescido pela Lei nº 9.648/98, o prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis.

## **8 DAS PENALIDADES:**

8 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Flor e será descredenciada no Sistema de Fornecedores do Cidade Compras e do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Vila Flor, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais a **licitante** que:

8.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.2. Deixar de entregar documentação exigida no Edital;

8.3. Apresentar documentação falsa;

8.4. Não mantiver a proposta;

8.5. Comportar-se de modo inidôneo;

8.6. Fizer declaração falsa;

8.7. Cometer fraude fiscal.

8.8. Em caso de atraso injustificado no fornecimento será aplicada multa de mora à **licitante** vencedora, no valor correspondente de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor da aquisição, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias.

**8.9.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Pregão**, a Administração da Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **licitante vencedora** as seguintes sanções:

**8.10.** Advertência;

**8.11.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Registro de Preço, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

**8.12.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**8.13.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **licitante vencedora** ressarcir a Prefeitura Municipal de Vila Flor pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

## **9 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

**9.1** Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º, §1º, da Medida Provisória nº 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Presencial nº 001/2018**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços.

**9.2** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

## **10 DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**10.1** O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

**I** - Pela Administração, quando:

**a)** o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

**b)** o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

**c)** o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

**d)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

II - Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

§ 2º A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

§ 3º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

§ 4º Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

**10.2** Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

I - pela Administração, por meio de edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;

II - pelo Fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços.

§ 1º A suspensão de registro de preço, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

§ 2º Será estabelecido no edital ou no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

§ 3º Enquanto perdurar a suspensão poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos materiais ou gêneros constantes dos registros de preços.

## **11 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município, através do elemento de despesa “3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ” e “3.3.90.30 – Material de

Consumo”, cujo pagamento será com recursos do FPM, ICMS, ROYALTIES, IPVA, CEX, RECEITA TRIBUTÁRIA PRÓPRIA, MAC, FUNDEB 40%, PTERN, PNAT, QSE, IGD-SUAS, IGB-PBF, FMAS, FMSAUDE e FUS.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES:**

### **12.1 Caberá a empresa adjudicatária:**

- a) Efetuar a execução dos serviços **IMEDIATAMENTE** após a solicitação;
- b) A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, a **PREFEITURA** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
- c) Os ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
- d) A responsabilidade pelos encargos fiscais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- e) Realizar os serviços de acordo c/ as especificações contidas neste instrumento;
- f) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento;
- g) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- h) Fornecer, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, entendida de acordo com as especificações pré-estabelecidas.
- i) Verificar a disponibilidade ou não, de matéria prima, antes de realizarem sua proposição de preços.
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

**Obs.** Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso no fornecimento. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas dos representantes. Enfim, não serão aceitas outras justificativas que comprometam os trabalhos da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN. As medidas legais cabíveis serão tomadas imediatamente após encerrado o prazo de entrega.

### **12.2 Caberá ao Município:**

- a) Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação de serviços;
- b) Efetuar o pagamento da empresa vencedora até o 10º (décimo) dia útil após apresentação da Nota Fiscal e o aceite da Secretaria Municipal de Administração;

### **13 DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

A presente Ata de Registro de Preços resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial** n° 001/2018.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:**

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato, as normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e suas alterações.

### **15 DO FORO:**

Fica eleito o foro da Comarca de Canguaretama/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

Vila Flor/RN, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

*Háilson da Costa Sousa*

Pregoeiro Oficial do Município de Vila Flor/RN  
Portaria n° 002/2018 – GP/PMVF

*Licitante Vencedor*

CNPJ: 00.000.000/0001-00

*Grânia da Silva Martins*

Prefeita de Vila Flor/RN