



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL Nº 003/2019

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 432/2019

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1) O PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, comunica que a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 355/2019, receberá **até às 9h, do dia 24/10/2019**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 23.400, Centro, Glorinha/RS, propostas para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de frota veicular, através de Cartão Eletrônico ou Magnético**, conforme relatado no item 2 deste Edital.

2. OBJETO

2.1) O objeto deste Edital Tomada de Preços é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de frota veicular**, em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para aquisição de peças, acessórios e serviços de oficina mecânica em geral, através de Cartão Eletrônico ou Magnético, tipo menor preço global, com regime de execução de empreitada por preço unitário, conforme discriminado no Termo de Referência em anexo.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1) Os recursos decorrentes deste instrumento são oriundos do Orçamento vigente e seguintes, sob as seguintes classificações:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO

02.01 – GABINETE DO PREFEITO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (48)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (54)

03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (198)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (204)

03.02 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (332)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (337)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (382)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (388)

2.031 – Fiscalização setorial.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (28452)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (28456)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.02 – MANUT. E DESENVOLV. DO ENSINO - MDE

2.006 Manutenção dos serviços administrativos

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (518)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (522)

2.040 Manutenção do transporte escolar - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (549)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (551)

2.045 Manutenção do transporte escolar - Pré Escola

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (584)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (586)

05.04 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.040 Manutenção do transporte escolar - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (666)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (668)

2.041 Manutenção do transporte escolar - Ensino Médio

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (686)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (688)

05.05 – TRANSPORTE ESCOLAR

2.064 Manutenção do transporte escolar - PNATE - Ensino Fundamental.

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (28474)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (28475)

2.065 Manutenção do transporte escolar - PNATE - Creches

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (702)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (703)

2.063 Manutenção do transporte escolar - PNATE - Ensino Médio.

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (699)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (701)

2.062 Manutenção do transporte escolar - PEATE - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (691)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (693)

2.061 Manutenção do transporte escolar - PEATE - Ensino Médio

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (695)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (697)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

06.01 – SECRETARIA MUN. DE OBRAS E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.085 – Ampliação e manutenção da iluminação pública.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (800)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (808)

2.082 – Manutenção e melhoria das vias públicas municipais.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (934)

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (935)

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (936)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (941)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (942)

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

07.01 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (972)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (978)

07.02 – UNIDADE DE AGRICULTURA

2.091 – Manutenção dos serviços de apoio a produção rural.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (1057)

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (1058)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1066)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1067)

08.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01 – ASPS

2.12 – Manutenção do Transporte de Pacientes

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (1439)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1441)

10.00 – SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.05 – CONSELHO TUTELAR

2.146 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (2027)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2033)

Recurso: Livre do Município -01

10.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.846 – Apoio a organização e gestão do programa bolsa família e cadastro único

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE: 0XX (51) 3487-1020

E-mail: prefeitura@glorinha.rs.gov.br



3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (1943)
3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1949)

13.00 – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
13.01 – GABINETE DO SECRETÁRIO

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.
3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (2293)
3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2299)

13.02 – UNIDADE DE MEIO AMBIENTE

1.036 – Implantação da coleta seletiva e compostagem orgânica.
3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (2346)
3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2352)
2.177 – Aprimorar o controle e fiscalização ambiental.
3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (2496)
3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2502)

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1) Em se tratando de licitação na modalidade de **Tomada de Preços**, apenas poderão dela participar, nos termos previstos no art. 22, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, os interessados cadastrados (ver item 5 deste Edital) ou os que atenderem às condições de cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento da proposta, observada a necessária qualificação;

4.2) As licitantes que não estejam cadastradas, poderão requerer, no prazo legal, o respectivo cadastramento, fazendo encaminhar ao Setor de Compras e Licitações, localizado no endereço citado no Preâmbulo, toda a documentação indicada no item 5 do presente Edital, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

4.2.1) Será emitido o CRC de Fornecedor e Prestador de Serviço para o licitante, devendo este ser entregue junto aos demais documentos, no envelope HABILITAÇÃO.

4.3) Caso a Licitante já tenha cadastro junto à Prefeitura Municipal, cujos documentos e prazos expiraram ou foram alterados, deverá providenciar a atualização do mesmo, no prazo estipulado no item 4.1;

4.4) Não serão admitidas nesta licitação a participação de empresas:

I - Concordatárias ou com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

II - Suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas do direito de contratar com o Município;

III - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que perdurem os motivos determinantes da punição, e cujo ato tenha sido publicado na imprensa oficial;

IV - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

V - Tenham como dirigente gerente, acionista, responsável técnico ou subcontratado do autor do projeto, ou ainda, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante responsável pela Licitação;

VI - Que, por qualquer motivo, se utilizem indevidamente do privilégio assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, através da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO PARA A LICITAÇÃO

5.1) As licitantes que, nos moldes previstos no art. 35 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, não estejam cadastradas e tiver interesse em participar do presente certame, deverão requerer, até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento das propostas, o respectivo cadastramento na linha de fornecimento de objeto desta licitação, devendo demonstrar, de forma inequívoca, que preenchem os requisitos relativos à sua habilitação

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

jurídica, qualificação econômica e técnica e regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial no caso de **empresa individual**;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de **sociedades comerciais**, e, no **caso sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) Declaração de que **não possui menor em seu quadro** funcional em trabalhos insalubres ou no turno da noite, devidamente assinada e carimbada pelo seu representante legal da proponente, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Município**, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do **FGTS**;
- d) Certidão de Regularidade da **Fazenda Municipal** do Município da proponente;
- e) Certidão de Regularidade da **Fazenda Estadual**;
- f) Certidão de regularidade quanto aos **tributos e encargos sociais** administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à **Dívida Ativa da União** administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta de Regularidade);
- g) Certidão de Regularidade de **Débitos Trabalhistas** junto ao Tribunal Superior do Trabalho.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigidos e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, podendo ser substituído por Escrituração Contábil Digital (ECD), através do SPED – Serviço Público de Escrituração Digital, conforme Instruções Normativas RFB nº. 787/07. A situação da empresa deverá ser comprovada através dos seguintes indicadores, que serão apresentados já calculados por profissional competente, será realizada com a aplicação da seguinte fórmula, e respectivos índices mínimos aceitáveis:

- 1) LC (índice de liquidez corrente), o qual será calculado como segue:

$$LC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde:}$$

Somente será aceita para fins de habilitação a empresa proponente, quando o LC for igual ou superior a **1,0**.

- 2) LG (índice de liquidez geral), o qual será calculado como segue:

$$LG = \frac{(AC + ARLP)}{(PC + PELP)}, \text{ onde:}$$

Somente será aceita para fins de habilitação a empresa proponente, quando o LG for igual ou superior a **1,0**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

3) SG (solvência geral), o qual será calculado como segue:

$$SG = \frac{(AT - DA)}{(PC + PELP)}, \text{ onde:}$$

Somente será aceita para fins de habilitação a empresa proponente, quando o SG for igual ou superior a 1,50.

Onde:

AC = Ativo circulante	PC = Passivo circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo	AT = Ativo Total
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo	DA = Despesas Antecipadas
Obs: utilizar no cálculo duas casas decimais.	

4) Comprovação de **patrimônio líquido mínimo** da empresa **igual ou superior a 10%** do valor de referência do município para execução da obra;

b) **Certidão Negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial**, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para apresentação do documento.

IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de **aptidão técnica-operacional** através de atestado, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço similar ao objeto deste edital, satisfatoriamente;

5.2) Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados **em original ou cópia autenticada nos serviços notariais e de registros ou por servidor do município**, sendo que os documentos poderão ainda ser extraídos de sistemas informatizados (internet), ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

6. DOS PRAZOS

6.1) Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento;

6.2) Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Glorinha;

6.3) A execução dos serviços deverá ser realizada a partir do recebimento da Ordem de início dos serviços, conforme prazo estabelecido no Memorial Descritivo;

6.4) Para efeito de julgamento da habilitação e proposta serão considerados os prazos totais fixados pela licitante, contados em dias úteis;

6.5) Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93 (**modelo Anexo VIII**);

6.5.1) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 6.5;

6.6) Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos, conforme item 15 do presente edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA

7.1) As empresas que desejam participar da licitação estarão condicionadas à apresentação de 02 (dois) envelopes indevassáveis e lacrados, numerados de 01 - HABILITAÇÃO e 02 - PROPOSTA, na seguinte forma:

I - ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

TERÁ, NA PARTE EXTERNA, AS SEGUINTE INDICAÇÕES:
- HABILITAÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA
- **EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 003 /2019**
- NOME COMPLETO DA LICITANTE E CNPJ

II - ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

TERÁ, NA PARTE EXTERNA, AS SEGUINTE INDICAÇÕES:
- PROPOSTA FINANCEIRA
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA
- **EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 003 /2019**
- NOME COMPLETO DA LICITANTE E CNPJ

7.2) Os documentos de quaisquer dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em idioma português e não poderão conter rasuras ou entrelinhas em seu conteúdo;

7.3) Os documentos exigidos nos envelopes 01 - HABILITAÇÃO e 02 - PROPOSTA, deverão ser apresentados **em original ou cópia autenticada nos serviços notariais e de registros ou por servidor do município**, sendo que os documentos poderão ainda ser extraídos de sistemas informatizados (internet), ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração;

7.4) A proposta financeira será apresentada no envelope nº. 02 e deverá contemplar o PREÇO GLOBAL, conforme o objeto, em moeda corrente nacional, preferencialmente em papel timbrado do proponente, devidamente detalhada na planilha, carimbada e assinada pelo representante legal da proponente na forma especificada no item 8.2 deste Edital;

7.5) Não serão consideradas as propostas que deixem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que contiverem preços vis ou excessivos, face aos preços correntes no mercado;

7.6) Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, após entregues à Comissão de Licitação;

7.7) Nos preços propostos deverão ser computadas todas as despesas indispensáveis à realização do serviço, encargos das leis sociais, trabalhistas, e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, e relativas aos trabalhos objeto desta licitação;

7.7.1) Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para executar o objeto, sendo desconsiderado qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação por parte da licitante.

8. DOS ENVELOPES:

8.1) Envelope nº. 01 – HABILITAÇÃO:

O envelope nº. 01 indicará na parte externa as especificações discriminadas no item 7.1.1 deste Edital e o no seu interior, deverá conter, para sua habilitação, a seguinte documentação:

I - Documento **credenciando o representante da proponente** para a licitação, quando o mesmo se fizer presente (**modelo Anexo I**);

II – **Certificado de Registro Cadastral – CRC** - emitido pela Prefeitura Municipal de Glorinha atualizado, conforme item 4;

III - **Declaração** assinada por Diretor ou Representante Legal da Empresa de que é declarada IDÔNEA para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa (**modelo Anexo II**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

IV - Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz (**modelo Anexo VIII**);

8.1.1) As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração** firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital

8.1.2) A microempresa e a empresa de pequeno porte, que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar, no envelope de habilitação, **declaração**, firmada por contador ou representante legal, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital; (**modelo Anexo IV**)

8.1.3) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, que atender ao item 8.1.1 e 8.1.2, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame;

8.1.4) O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;

8.1.5) O prazo de que trata o item 8.1.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

8.1.6) A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.1.5 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2) Envelope nº. 02 – PROPOSTA FINANCEIRA:

O envelope nº. 02 indicará na parte externa as especificações discriminadas no item 7.1.II deste Edital e o no seu interior, deverá conter, a seguinte documentação:

I - Planilha de proposta financeira do objeto desta Licitação, contendo o valor estimado pelo Município para peças e serviços, devendo ser informado o percentual da Taxa de Administração (positiva ou negativa), compondo assim o valor final global, devendo ser assinada pelo responsável da proponente (**modelo Anexo VII**);

Observação: Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será levado em consideração o último e havendo divergência entre o valor unitário e valor global, prevalecerá o segundo.

Observação: O prazo de **validade da proposta é de 60 (sessenta) dias** a contar da data apazada para a sua entrega.

8.2.1) Quaisquer tributos, custos ou despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título;

8.2.2) Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.



9. DO JULGAMENTO

9.1) O preço base estimado de referência é de **R\$ 66.700,00 (sessenta e seis mil e setecentos reais) mensais, totalizando R\$ 800.400,00 (oitocentos mil e quatrocentos reais) anuais**, para a contratação do objeto desta licitação, já acrescido o percentual de 2% de Taxa de Administração.

9.1.1) O valor estimado não obriga a contratante à execução de despesas de igual valor, tratando-se apenas de valor estimado de referência.

9.2) A presente licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações com observância ao previsto nos Arts. 43 e 44 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, observando, para julgamento, o critério de **Menor Preço Global**, já acrescido/descontada da Taxa de Administração, cujos proponentes deverão adotar a seguinte fórmula:

$$\text{R\$ 800.400,00 +/- \% DA TAXA ADMINISTRATIVA} = \text{VPF}$$

Onde:

VPF: VALOR DA PROPOSTA FINANCEIRA

9.2.1) A cotação da Taxa de Administração será considerada até 04 (quatro) casas decimais.

9.3) A abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta" será realizada sempre em sessão pública, lavrando-se ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes;

9.4) Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem sua documentação em desconformidade com este Edital, bem como serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital;

9.4.1) A Comissão Permanente de Licitação manterá em seu poder os envelopes "Propostas" das licitantes consideradas inabilitadas, devidamente fechados e rubricados, no fecho, pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das licitantes presentes, os quais serão devolvidos, fechados, após o término do período recursal;

9.4.2) Os envelopes acima referidos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 20 (vinte) dias corridos, e findo este prazo, a Administração não terá mais qualquer responsabilidade sobre o seu teor;

9.5) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as licitantes;

9.6) Ocorrendo o **empate ficto** previsto no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a preferência da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, em conformidade com os itens que seguem:

9.6.1) Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor valor;

9.6.2) Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora da licitação;

b) se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes,

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

que se enquadrarem na hipótese do item 9.6 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

9.7) Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa satisfizer as exigências do item 9.6.2 deste edital, será declarado vencedora a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor;

9.8) O disposto no item 9.6 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

9.9) No caso de **equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativa**, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.10) Decairá do **direito de impugnar**, perante a Prefeitura os termos do edital de licitação, aquele licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

9.11) Se todas as habilitações/propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar, aos licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras, escoimadas das causas que originaram a inabilitação/desclassificação.

10. DOS RECURSOS

10.1) Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1) A execução do contrato terá como Gestor o Diretor de Departamento de Controle de Frotas, Sra. Rosi Borba e como Fiscal o Mecânico Lucas Sarmiento e Motorista/operador, indicado por cada secretaria na autorização de compras, conforme o respectivo veículo.

11.2) A Administração exercerá ampla e contínua fiscalização, visando à execução da boa técnica, à proteção dos usuários dos serviços, sugerindo as providências para sanar possíveis lacunas ou falhas nos serviços executados, informando as sugestões ao CONTRATADO.

11.3) Comete, ainda à Fiscalização:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus aditivos pelo(a) CONTRATADO(A);
- b) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- d) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- e) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- f) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- g) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- h) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- i) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- j) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.
- k) Indicar ao gestor que efetue glosas por serviços mal executados ou não executados e

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações.

12. DO PAGAMENTO

12.1) O pagamento será efetuado, através de depósito em conta do fornecedor, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês anterior, considerando a taxa de administração, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT);

12.2) Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País, sendo processadas as retenções necessárias;

12.3) Será retido 15% (quinze por cento) do valor do empenho, caso a Contratada não apresentar prova de recolhimento do INSS, ISS OU FGTS, referente ao objeto desta licitação.

13. DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÃO DA PROPONENTE

13.1) A proponente se obriga a implantar, no prazo máximo de até **10 (DEZ) dias** após assinar o contrato, sistema informatizado para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Glorinha, que possibilite a identificação dos dados de cada veículo, bem como de seus respectivos condutores, para a aquisição de produtos e serviços junto aos credenciados pela Contratada.

13.2) Os trabalhos de implantação pela “contratada”, referidos no item anterior, compreendem:

- a) cadastramento e registro dos veículos da frota da contratante;
- b) cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- c) apresentação da Rede Credenciada;
- d) credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias;
- e) identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- f) implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos em computadores e ser disponibilizado pelo Município de Glorinha.
- g) treinamento de usuários e gestores;
- h) treinamento da rede credenciada;
- i) Fornecimento de cartões magnéticos, sendo 01 (um) para cada Secretaria.

13.3) Oferecer suporte técnico (presencial e/ou por telefone) e acesso remoto, sem custo, durante a vigência contratual, a ser realizado por profissional devidamente autorizado pela contratada, objetivando subsidiar o uso do sistema e a performance quanto aos indicadores de desempenho na gestão da frota.

13.4) Desenvolver ou manter – caso já existente - às suas expensas, sistema informatizado, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line, interligando os locais de atendimento com a contratante.

13.5) Facultar à contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado.

13.6) Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa.



- 13.7)** Treinar e capacitar os servidores indicados pela contratante, para utilizar todos os recursos do sistema.
- 13.8)** Disponibilizar o software para acesso via web das informações e relatórios da frota da contratante, de forma acumulada, incluindo o mínimo de 03 (três) cotações eletrônicas de preços.
- 13.9)** Fornecer, sem ônus à CONTRATANTE, software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos da contratante e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, aos equipamentos, servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas.
- 13.10)** Disponibilizar sem ônus à CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software.
- 13.11)** Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, bem como se responsabilizar pela troca da senha nos casos de desligamento, férias ou troca de departamentos.
- 13.12)** Apresentar durante a implantação do sistema, à contratante sua rede de estabelecimentos e disponibilizar, no prazo de 30 dias, adicionalmente a sua rede, novos credenciamentos indicados pela Administração, atendendo as condições e regras de credenciamento estabelecidas pela contratada.
- 13.13)** Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando avisos dirigidos à contratante.
- 13.14)** Autorizar a realização dos serviços e/ou aquisição junto aos estabelecimentos credenciados, logo após aprovação do orçamento pela contratante.
- 13.15)** Manter preposto aceito pela contratante, para representar a contratada na execução do contrato, sem a necessidade de o mesmo permanecer no local.
- 13.16)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 13.17)** Possuir, no ato da assinatura do contrato, estabelecimentos credenciados nas quantidades mínimas de 10 (dez) para mecânica; 05 (cinco) para elétrica; 05 (cinco) para borracharia; 05 (cinco) para serviço de guinchamento, 05 (cinco) para funilaria e pintura, nas cidades de Glorinha, Gravataí, Santo Antônio da Patrulha, Porto Alegre e Região Metropolitana em um raio de 70 km.
- 13.18)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados.
- 13.20)** Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto à contratante.
- 13.21)** Manter as mesmas condições habilitadas, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.
- 13.22)** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 13.23)** Observar os prazos de atendimento, de execução de serviços e/ou de fornecimento de peças, componentes, acessórios ou sistemas, definidos no momento da realização do orçamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

13.24) Credenciar, em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, Concessionárias autorizadas para a execução do referido serviço, em havendo mais de uma na região será proporcionado a livre concorrência, como nos veículos fora de garantia.

13.25) Garantir que não possam ser executadas qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da contratante.

13.26) Adotar sistema de segurança que vincule o cartão do veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizadas pela contratante, permitindo o controle sobre todas as manutenções.

13.27) Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pelo contratante.

13.28) O sistema da contratada deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo / manutenção dos serviços, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada.

13.29) O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema da contratada.

13.30) O uso do cartão para qualquer operação somente deve ser possível após a digitação de uma senha válida do usuário cadastrado pela contratada.

13.31) A contratada deve disponibilizar o bloqueio do uso do cartão de forma imediata, via internet, a partir de cada base operacional ou por central de atendimento telefônico.

13.32) Deverá ser facultado a contratante a possibilidade de troca periódica ou a validação de senha pessoal.

13.33) O cancelamento do cartão somente poderá ser realizado pelo setor de controle de frotas responsável pelo gerenciamento dos serviços da contratante.

13.34) O uso indevido do cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada.

13.35) Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que é de total responsabilidade da contratada.

13.36) Atender as determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;

13.37) Se responsabilizar, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até a sua entrega perfeitamente concluído;

13.38) Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.39) Durante a execução do presente contrato, a Contratada responderá por si e seus prepostos por toda e qualquer ação civil ou criminal especialmente por danos morais, pessoais, materiais causados a terceiros, inclusive a seus empregados.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1) A proponente se obriga:

14.1.1) Após a homologação do resultado deste Edital, a Administração convocará a licitante vencedora para no prazo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação, assinar o instrumento contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.



14.1.2) No ato da assinatura do contrato, a proponente deverá apresentar relação de estabelecimentos credenciados nas quantidades mínimas de 10 (dez) para mecânica; 05 (cinco) para elétrica; 05 (cinco) para borracharia; 05 (cinco) para serviço de guinchamento, 05 (cinco) para funilaria e pintura, nas cidades de Glorinha, Gravataí, Santo Antônio da Patrulha, Porto Alegre e Região Metropolitana em um raio de 70 km.

14.1.3) O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante seu transcurso ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.1.4) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993.

15. DAS PENALIDADES

15.1) A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital;

15.2) Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida;

15.3) A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital;

15.4) A multa será cobrada administrativamente ou, quando for o caso, cobrada judicialmente;

15.5) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.6) A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 15.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista;

15.7) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

15.8) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

15.9) As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 15.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

16. DA POSSÍVEL FRAUDE À LICITAÇÃO

16.1) A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo especial para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DO FORO

17.1) Fica eleito Foro da Comarca de Gravataí para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1) As licitantes que tiverem eventuais dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos deste Edital, serão atendidas durante o expediente da Prefeitura Municipal de Glorinha, no Setor de Compras e Licitações, no endereço expresso no item 1, ou pelo telefone (51) 3487-1020, ramais 211 e 220, no horário das 8 às 14h, ou pelo e-mail: compraslicitacoes@glorinha.rs.gov.br;

18.2) O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no link www.glorinha.rs.gov.br/gov/category/compras-publicas/tomada-de-preco ;

18.2.1) O licitante que desejar, poderá retirar os referidos arquivos pessoalmente no Setor de Compras e Licitações, localizado no endereço do preâmbulo deste edital, devendo estar munido de um CD, DVD, Pen Drive ou HD Externo;

18.3) Os envelopes entregues em mãos, e/ou enviados via CORREIO ou TRANSPORTADORA, deverão ser remetidos com antecedência e aos cuidados do "SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES", caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem em tempo hábil às mãos da Comissão de Licitações ou do Setor de Compras e Licitações;

18.4) Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contrato, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação;

18.5) Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei Federal nº 8.666/93);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

18.6) Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

18.7) A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

18.8) Reserva-se à Comissão o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

18.9) Não havendo expediente na data fixada no item 1.1, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

18.10) A Administração reserva-se ao direito de anular ou revogar, a presente TOMADA DE PREÇOS a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, fundamentados conforme prescrição contida no Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, dando ciência aos interessados mediante a afixação do comunicado no Átrio de Publicações Oficiais;

18.11) Faz parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Modelo de Credenciamento;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- Anexo III – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Recusa ao Prazo de Recurso;
- Anexo VI – Termo de Referência;
- Anexo VII – Modelo de Proposta Financeira;
- Anexo VIII - Minuta do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA/RS, em 08 de outubro de 2019.


Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em ____/____/20____

Assessoria Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ASSUNTO: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019

DESIGNAÇÃO DO REPRESENTANTE

O abaixo assinado, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e RG nº _____ expedido pela _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem pela presente informar a V.Sa. que o Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____ e RG nº _____, expedido pela _____ é pessoa designada por nós para acompanhar a Sessão de Abertura dos Envelopes da Documentação da Habilitação e da Proposta Financeira, bem como assinar as Atas e demais documentos dela decorrentes a que se referir a LICITAÇÃO em epígrafe, podendo inclusive abrir mão do prazo recursal.

Local e data.

(Nome e assinatura do responsável pela PROPONENTE)
(Nome e assinatura do representante).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da **Tomada de Preços nº. 003/2019**, que a empresa _____, CNPJ nº _____ é declarada IDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do Artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômica-financeira.

Local e data.

Assinatura do Sócio-Gerente.
(Identificação da Assinatura e carimbo do CNPJ)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE,
SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ASSUNTO: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019

_____, inscrita no CNPJ sob nº
____.____.____/____-____, por intermédio de seu representante legal, Sr (a)
_____, portador da Carteira de Identidade nº
_____, Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº
_____, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no
inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e Data.

(Representante legal com nome e cargo)

(Carimbo do CNPJ)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

ANEXO IV

**MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

ASSUNTO: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019

Para fins do disposto neste Edital, declaro, sob as penas da lei, que a licitante _____, CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data,

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)

ou

Contador da Licitante (nome, assinatura e nº CRC)

**DIREITO: Esta declaração deverá estar DENTRO DO ENVELOPE Nº 01 -
DOCUMENTAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE RECUSA AO PRAZO DE RECURSO
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

_____ empresa situada _____,
inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal Sr (a)
_____, portador (a) do RG nº _____ e
do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de
participação no processo licitatório **Tomada de Preço 003/2019**, que não pretende recorrer
da decisão da Comissão Permanente de Licitações quanto ao julgamento da fase de
habilitação. Renuncia, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo recursal,
caso seja declarada habilitada.

Local e data.

(Representante legal com nome e cargo)

(Carimbo do CNPJ)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. É objeto deste certame a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento da **manutenção preventiva e corretiva de frota veicular, através de Cartão Eletrônico ou Magnético**, cuja frota compreende: veículos leves, ambulâncias, tratores agrícolas, retroescavadeiras, micro ônibus, ônibus, caminhões, motoniveladoras, rolo compactador e outros que por ventura forem adquiridos da Prefeitura Municipal de Glorinha.

1.2. A empresa contratada deve realizar o gerenciamento das transações comerciais geradas entre as empresas credenciadas pela contratada para prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo orçamento discriminado dos materiais originais novos, como peças, acessórios, componentes, serviços especializados de manutenção, além de serviço de guincho/reboque.

1.3. Os serviços deverão ser executados com implantação do sistema informatizado e integrado, próprio da contratada, com acesso por meio de cartão magnético ou login com senha/rede, via internet, individualizado por veículo, através de rede e estabelecimentos especializados e credenciados pela contratada.

1.4. Os serviços objeto deste Edital serão remunerados na forma de menor taxa de administração, calculada sobre o valor total (peças e serviços) efetivamente consumido pela contratante no período da vigência do contrato.

1.5. Os veículos/máquinas que compõe a frota municipal, por placa, ano de fabricação, modelo, chassi e secretaria à que estão vinculados, encontram-se relacionados no item 14 deste Termo de Referência, fora outros que por ventura forem adquiridos por esta Prefeitura durante a vigência do contrato.

2. Justificativa

2.1. A Administração Pública do Município de Glorinha, pautada nos princípios constitucionais e visando os melhores resultados, com menor dispêndio de recursos humanos e financeiros, busca através desta nova modalidade de contratação, reduzir o tempo dos serviços, bem como os valores de peças e insumos envolvidos na manutenção da frota, visando otimizar os custos operacionais, melhorar os mecanismos de controle orçamentário e financeiro.

2.2. O Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos técnicos e operacionais que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fornecimento integrado de captura eletrônica de dados para o gerenciamento, controle e gestão dos serviços de manutenção da frota em geral.

2.3. A contratação em tela não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção da frota em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento na eficiência no tocante à manutenção dos veículos/máquinas utilizados no cumprimento das atividades da Prefeitura Municipal de Glorinha, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados.



2.4. Em consonância com o princípio da eficiência e da economicidade que deve nortear todas as contratações da Administração, a Prefeitura Municipal de Glorinha adota essa modalidade de contratação como importante instrumento gerencial e operacional.

3. Especificações

3.1. O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais, deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades relativas à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação de veículos.

3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos abrangem todos os itens que sejam passíveis de manutenção, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, vidros, portas, bancos, ar condicionado, pneus... enfim, todos os componentes dos veículos da frota municipal, inclusive dos que venham a ser incorporados durante a vigência contratual.

3.3. A **manutenção preventiva** abrange a sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo/máquina, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo. Essa manutenção deve ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelo Setor de Controle Frotas ou fabricante. São exemplos de prevenção: Lavagens internas e externas; Troca/conserto/fornecimento de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de combustível, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos/máquinas; embuchamentos; suspensão dianteira e traseira (amortecedores, pivô, etc.); reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, correia dentada; sistema elétrico; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; cinto de segurança; extintor de incêndio, demais regulagens, ajustes e substituição de componentes sujeitos a desgaste natural e outros serviços constantes no manual dos veículos.

3.4. A **manutenção corretiva** visa reparar avarias e tornar operacional o veículo/máquina ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, acessórios, peças ou sistemas. Será efetuada sempre que o veículo/máquina necessitar de reparo mecânico/elétrico, bem como de substituição ou conserto de peças, equipamentos e acessórios que apresentem defeito ou desgaste. São exemplos de manutenção corretiva: Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços de chapeação em geral; serviços no sistema de injeção eletrônica; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar condicionado; sistema hidráulico; reboque de veículos; entre outros.

3.5. Dispor de rede de credenciados especializados em transporte suspenso por guincho, para remoções (remoções para realização de orçamentos e para execução dos serviços) e socorros mecânicos através de reboque.

4. Execução dos Serviços Técnicos e Fornecimento de Peças

4.1. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota a contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela contratada.

4.2. As empresas credenciadas pela contratada deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais, novos e demais materiais destinados à manutenção da frota da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 4.2.1. Em casos excepcionais serão aceitas peças paralelas de 1ª linha, desde que expressamente autorizadas, documentadas com as devidas justificativas pelo mecânico do Município junto ao Setor Controle de Frotas.
- 4.3. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser entregues pela credenciada ao Setor de Controle de Frotas da Prefeitura Municipal de Glorinha, dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo/máquina consertado.
- 4.4. Caberá ao responsável pela Unidade de Frotas de cada Secretaria, mediante o “de acordo” dos gestores das pastas, **realizar, no mínimo, 3 (três) orçamentos/cotações para os serviços e/ou aquisições a serem realizados**, dentre os estabelecimentos credenciados, cujo Processo deverá ser enviado do Setor de Controle de Frotas para os demais trâmites e para autorizar a execução dos serviços.
- 4.5. As empresas credenciadas deverão fornecer em seu orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, os serviços, o custo e a quantidade de homem/hora a ser empregado, para a avaliação da contratante que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício.
- 4.6. A execução dos serviços somente considerar-se-á **AUTORIZADA** após emissão de ordem de serviço pelo responsável do **Setor de Controle de Frotas**.
- 4.7. A contratada deverá atender no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** a toda e qualquer solicitação que venha a receber da contratante, obrigatoriamente com serviço de traslado de veículos, através de guincho/reboque, quando for o caso.
- 4.8. O Sistema deverá possibilitar à contratante adquirir por meio da rede credenciada serviços de transporte em veículo equipado para guinchamento em suspenso, inclusive para socorro mecânico emergencial e em garagens de subsolo, excetuadas as oferecidas pelo seguro dos veículos municipais, quando for o caso.
- 4.9. As peças, componentes, acessórios ou sistemas a serem utilizados no conserto dos veículos deverão ser sempre originais e novos. Em casos excepcionais serão aceitas peças paralelas de 1ª linha, desde que expressamente autorizadas, documentadas com as devidas justificativas pelo mecânico do Município junto ao Setor de Controle de Frotas.
- 4.10. Havendo divergência significativa de preços de peças, componentes ou acessórios nos orçamentos, a CONTRATANTE dará preferência na contratação aos estabelecimentos que operarem com o menor preço.

5. Da Rede Credenciada

- 5.1. A proponente deve comprovar na assinatura do contrato que possui rede credenciada de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias e distribuidores de autopeças e pneus, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas de 10 (dez) para mecânica; 05 (cinco) para elétrica; 05 (cinco) para borracharia; 05 (cinco) para serviço de guincho, 05 (cinco) para funilaria e pintura, nas cidades de Glorinha, Gravataí, Santo Antônio da Patrulha, Porto Alegre e em um raio de 70 km da Sede do Município.
- 5.2. A totalidade da rede de manutenção apresentada pela contratada deverá estar credenciada no ato de assinatura do contrato.
- 5.3. A contratada deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.
- 5.4. A contratada deve reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados à contratante.
- 5.5. A contratante apenas aceitará estabelecimentos credenciados que se comprometam a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 5.5.1. Não estabelecer diferenciação entre pagamento através do sistema informatizado e pagamento à vista;
- 5.5.2. Oferecer garantia mínima de **90 (noventa) dias** pelos serviços executados e pelas peças empregadas;
- 5.5.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com o fornecimento de peças, componentes, acessórios ou sistemas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da contratante, nas suas instalações, de todos os veículos constantes do presente Termo de Referência e aqueles que venham ser adquiridos pela Prefeitura Municipal de Glorinha;
- 5.5.4. Utilizar peças, componentes, acessórios ou sistemas genuínos, não podendo valer-se de itens reconicionados ou similares, salvo nos casos excepcionais com autorização formal do mecânico do Município ao responsável pelo Setor de Controle de Frotas;
- 5.5.5. Manter um supervisor com poderes de representante ou preposto da contratada para tratar com a contratante;
- 5.5.6. Enviar para a contratante pela Internet, através do sistema informatizado, no mínimo 3 (três) orçamentos dos serviços e/ou aquisições necessários a serem aplicados no veículo/máquina, com a relação das peças, componentes, acessórios ou sistemas a serem trocados, bem como o volume de tempo previsto para a realização do conserto, indicando o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação da contratante, sem custo pelo orçamento.
- 5.5.7. Executar o serviço e/ou fornecer as peças, pneus, componentes, acessórios ou sistemas, se autorizado, mediante o recebimento de Ordem de Serviço, emitido pelo Setor de Controle de Frotas, através do sistema informatizado da contratada;
- 5.5.8. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.

6. Das Obrigações dos Estabelecimentos Credenciados

- 6.1. Enviar para a contratante, pela Internet, através do sistema informatizado da contratada, orçamento dos serviços e/ou produtos necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições das peças, componentes, acessórios, sistemas e serviços, com os tempos previstos de execução em horas e preços.
- 6.2. Dispor de ferramentas atualizadas e adequadas para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.
- 6.3. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.
- 6.4. Dispor de equipe técnica especializada.
- 6.5. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, sistemas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos/máquinas da contratante, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo.
- 6.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças, componentes, acessórios ou sistemas fornecidos com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do contrato.
- 6.7. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos/máquinas recebidos da contratante, 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, independente de culpa, não



transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem à contratante.

6.8. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento.

6.9. Durante o atendimento do veículo, o estabelecimento credenciado pela contratada deverá responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.

6.10. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;

6.11. Prevenir acidentes de quaisquer natureza com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução dos serviços ou em decorrência deles, devendo a CONTRATADA obedecer fielmente as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.12. Manter constante e permanentemente vigilância sobre os serviços executados e peças utilizadas, bem como sobre os equipamentos e materiais, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Aceitação Definitiva do Serviço.

6.13. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser entregues pela credenciada ao Setor de Controle de Frotas da Prefeitura Municipal de Glorinha, dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo/máquina consertado.

7. Obrigações da Contratada

7.1. Implantar, no prazo máximo de até **10 (DEZ) dias** após assinar o contrato, sistema informatizado para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Glorinha, que possibilite a identificação dos dados de cada veículo/máquina, bem como de seus respectivos condutores, para a aquisição de produtos e serviços junto aos credenciados pela Contratada.

7.2. Os trabalhos de implantação pela “contratada”, referidos no item anterior, compreendem:

- a) cadastramento e registro dos veículos da frota da contratante;
- b) cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- c) apresentação da Rede Credenciada;
- d) credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias;
- e) identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- f) implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos em computadores e ser disponibilizado pelo Município de Glorinha.
- g) treinamento de usuários e gestores;
- h) treinamento da rede credenciada;
- i) Fornecimento de cartões magnéticos, sendo 01 (um) para cada Secretaria, bem como 2^{as} vias, sem custos à Contratante.

7.3. Oferecer suporte técnico (presencial e/ou por telefone) e acesso remoto, sem custo, durante a vigência contratual, a ser realizado por profissional devidamente autorizado pela

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE: 0XX (51) 3487-1020

E-mail: prefeitura@glorinha.rs.gov.br



contratada, objetivando subsidiar o uso do sistema e a performance quanto aos indicadores de desempenho na gestão da frota.

7.4. Desenvolver ou manter – caso já existente - às suas expensas, sistema informatizado, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line, interligando os locais de atendimento com a contratante.

7.5. Facultar à contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado.

7.6. Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa.

7.7. Treinar e capacitar os servidores indicados pela contratante, na Sede do Município, para utilizar todos os recursos do sistema.

7.8. Disponibilizar o software para acesso via web das informações e relatórios da frota da contratante, de forma acumulada, incluindo o mínimo de 03 (três) cotações eletrônicas de preços.

7.9. Fornecer, sem ônus à CONTRATANTE, software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos/máquinas da contratante e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, aos equipamentos, servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas.

7.10. Disponibilizar, sem ônus à CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software.

7.11. Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, bem como se responsabilizar pela troca da senha nos casos de desligamento, férias ou troca de departamentos.

7.12. Apresentar durante a implantação do sistema, à contratante sua rede de estabelecimentos e disponibilizar, no prazo de 30 (trinta) dias, adicionalmente a sua rede, novos credenciamentos indicados pela Administração, atendendo as condições e regras de credenciamento estabelecidas pela contratada.

7.13. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando avisos dirigidos à contratante.

7.14. Autorizar a realização dos serviços e/ou aquisição junto aos estabelecimentos credenciados, logo após aprovação do orçamento pela contratante.

7.15. Manter preposto aceito pela contratante, para representar a contratada na execução do contrato, sem a necessidade de o mesmo permanecer no local.

7.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.17. Possuir, no ato da assinatura do contrato, estabelecimentos credenciados nas quantidades mínimas de 10 (dez) para mecânica; 05 (cinco) para elétrica; 05 (cinco) para borracharia; 05 (cinco) para serviço de guinchamento, 05 (cinco) para funilaria e pintura, nas cidades de Glorinha, Gravataí, Santo Antônio da Patrulha, Porto Alegre e em um raio de 70 km da Sede do Município.

7.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados.



- 7.19. Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto à contratante.
- 7.20. Manter as mesmas condições habilitadas, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.
- 7.21. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 7.22. Observar os prazos de atendimento, de execução de serviços e/ou de fornecimento de peças, componentes, acessórios ou sistemas, definidos no momento da realização do orçamento.
- 7.23. Credenciar, em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, Concessionárias autorizadas para a execução do referido serviço, em havendo mais de uma na região será proporcionado a livre concorrência, como nos veículos fora de garantia.
- 7.24. Garantir que não possam ser executadas qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da contratante.
- 7.25. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão da Secretaria com o veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizadas pela contratante naquele cartão, permitindo o controle sobre todas as manutenções.
- 7.26. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pelo contratante.
- 7.27. O sistema da contratada deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo / manutenção dos serviços, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada.
- 7.28. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema da contratada.
- 7.29. O uso do cartão para qualquer operação somente deve ser possível após a digitação de uma senha válida do usuário cadastrado pela contratada.
- 7.30. A contratada deve disponibilizar o bloqueio do uso do cartão de forma imediata, via internet, a partir de cada base operacional ou por central de atendimento telefônico.
- 7.31. Deverá ser facultado a contratante a possibilidade de troca periódica ou a validação de senha pessoal.
- 7.32. O cancelamento do cartão somente poderá ser realizado pelo Setor de Controle de Frotas responsável pelo gerenciamento dos serviços da contratante.
- 7.33. O uso indevido do cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada.
- 7.34. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que é de total responsabilidade da contratada.
- 7.35. Disponibilizar acesso ao sistema para consulta, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, após o encerramento da vigência contratual.



8. Obrigações da Contratante

- 8.1. Fornecer à contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto contratado, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência contratual.
- 8.2. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela contratada.
- 8.3. Indicar servidor para exercer a fiscalização dos serviços e conferência dos orçamentos e a real necessidade dos serviços ali descritos, rejeitando, em todo ou em parte, os serviços em desacordo.
- 8.4. A existência da fiscalização por parte da contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 8.5. Executar a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores indicados pela Administração.
- 8.6. Aprovar o orçamento elaborado pela contratada antes da execução dos serviços ou fornecimento das peças, pneus, componentes, acessórios ou sistemas.
- 8.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 8.8. Notificar o contratado, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9. Dos Relatórios

- 9.1. A Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Controle de Frotas, ao gestor do contrato e aos servidores indicados pela contratante.
- 9.2. Os relatórios disponibilizados pela contratada **deverão conter, no mínimo, as seguintes informações**, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - a) relação dos veículos por marca, modelo, ano fabricação, motorização;
 - b) histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do veículo, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida e valor total da operação;
 - c) histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela contratante;
 - d) relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço, disponibilizados pela contratante;
 - e) demonstrativo de evolução das despesas e de utilização.
 - f) relatório individualizado por veículo.

10. Dos Prazos e Condições de Garantia Técnica

- 10.1. As peças, componentes, acessórios, ou sistemas fornecidos estarão cobertos por garantia, que deverá obedecer ao prazo de garantia estipulado expressamente pelo fabricante em termo próprio e contará a partir da data de instalação ou execução do serviço, não podendo ser inferior a **90 (noventa) dias**.
- 10.2. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto, sem nenhum ônus para a contratante.



10.3. As peças, componentes, acessórios ou sistemas que forem substituídos deverão ser disponibilizados à fiscalização do contrato, para que no momento do recebimento do serviço seja verificada sua real necessidade e atestada sua substituição.

11. Proposta de Preços e Critérios de Seleção

11.1. Durante todo o período contratual, o percentual cobrado a título de administração e controle (autogestão) da frota, cotado na proposta do licitante vencedor incidirá sobre os valores correspondentes aos serviços e as peças, pneus, componentes e acessórios efetivamente utilizados na manutenção dos veículos.

11.2. **O licitante vencedor será aquele que apresentar o menor valor de taxa de administração (menor preço global), inclusive será considerada taxa negativa.**

11.3. Nos preços apresentados deverão estar previstos todos os custos para a implantação e administração dos serviços, inclusive com o fornecimento dos logins com senhas/rede ou dos cartões magnéticos, durante a vigência desta contratação.

11.4. O valor mensal da despesa com manutenção veicular da frota municipal foi estimado em **R\$ 66.700,00 (sessenta e seis mil e setecentos reais) mensais, totalizando R\$ 800.400,00 (oitocentos mil e quatrocentos reais) anuais**, com base em média dos últimos três anos, com taxa de administração de até 2% (dois por cento) inclusa.

11.5. O valor estimado não obriga a contratante à execução de despesas de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência.

12. Vigência Contratual

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até completar o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

13. Do Gestor/Fiscal

13.1. A execução do contrato terá como Gestor o Diretor de Departamento de Controle de Frotas, Sra. Rosi Borba e como Fiscal o Mecânico Lucas Sarmento e Motorista/operador, indicado por cada secretaria na autorização de compras, conforme o respectivo veículo.

13.2. A contratação inicialmente atenderá ao quantitativo de veículos constante da tabela constante no item 14.

13.3. Durante a execução do contrato poderá haver inclusão de veículos que a contratante venha a adquirir, observando-se a garantia do fabricante.

14. Da Frota de Veículo/máquinas

14.1. Os veículos oficiais e máquinas, pertencentes à frota da contratante, passíveis de prestação dos serviços, objeto da contratação, são os discriminados no quadro abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Nº	Secret.	Marca	Modelo	Ano/Modelo	Placa	Renavam	Chassi
1	GP	FIAT	PALIO	2012	ITC4719	466903430	9BD17350EC4379206
2	GP	VOLKSWAGEN	VOYAGE	1989	IIS4935	583528158	9BWZZZ30ZKT120723
3	SMF	VOLKSWAGEN	GOL	2008/2009	IOR2270	961765933	9BWAA05W19P005393
4	SMF	RENAULT	LOGAN	2017	IXW9345	01120721528	93Y45RFH4HJ774921
5	SMMA	FOTON	CAMINHÃO	2014	IWC9261	01028469583	LVBV4JBB9EJ021013
6	SMMA	FOTON	AUMARK	2014	IWF7966		LVAV2BB3F1004414
7	SMMA	FIAT	MILLE	2013	IUD7129	1011136200	9BD15802AD6807202
8	SMAP	NISSAN	LIVINA	2010	IRM9722	00274185075	94DJBYL10AJ482448
9	SMAP	FIAT	DOBLÔ	2006	INO2817	906081025	9BD22315562009829
10	SMDS	FORD	FIESTA	2013/2014	IUX9167		9BFZF55ALEBO20639
11	C.T.	CHEVROLET	SPIN	2014	IVS2485	01014691807	9BGJB75Z0EB297353
12	SME	FORD	FIESTA	2010/2011	IRG 9590	256094080	9BFZF55P0B8127091
13	SMS	AGRALE	ÔNIBUS	2008/2009	IP17196	00114928940	9BYC22Y1S9C004623
14	SME	MERC. BENZ	ÔNIBUS	2008/2009	IPN 4158	00124227090	9BM6882709B617570
15	SME	MERC. BENZ	ÔNIBUS	2013	IUS 1003	00567514978	9BM384069DB905321
16	SME	VOLKSWAGEN	KOMBI	2011	IRR9693	00305221086	9BWMF07X8BP020015
17	SME	MARCOPOLO	ÔNIBUS	2013/2014	IVM 4208	01003745765	93PB58M1MEC049761
18	SME	MARCOPOLO	ÔNIBUS	2008/2009	IPG 4785	9899411214	93PB42G3P9C027124
19	SME	MARCOPOLO	ÔNIBUS	2008/2009	IPG 4788	00989158403	93PB42G3P9C027125
20	SMS	FIAT	UNO	2011/2012	ISQ3153	408682205	9BD15822AC6658556
21	SMS	FIAT	TORO	2017/2018	IYC3581	01131204570	988226165JKB51188
22	SMS	FIAT	PALIO	2016/2017	IXM7963	01100303534	8AP19637MH4177791
23	SMS	MERCEDES BENZ	SPRINTER	2010	IRL4142	271343559	BAC903672AE035380
24	SMS	MERC BENZ	SPRINTER	2014	IVU3964	01195104330	8AC906633EE094151
25	SMS	RENAULT	SANDERO	2014/2015	IWA4354	01023850459	93Y5SRD64FJ500878
26	SMS	CHEVROLET	SPIN	2016/2017	IXM9805	011000680613	9BGJ7520HB136805
27	SMS	RENAULT	CLIO	2016	IXL8462	01098616852	8A1BB8215GL385467
28	SMS	PEUGEOT	AMBULÂNCIA	2019	IZI3F52	01193248822	8AEGCNFN8KG522016
29	SMS	PEUGEOT	AMBULÂNCIA	2019	IZI2F92	01193035845	8AEGCNFN8KG522290
30	SMS	PEUGEOT	AMBULÂNCIA	2019/2020	IZH6E30	01191837960	93YMAFEXCLJ794643
31	SMS		MICRO ÔNIBUS	2007	IOS0842	963018930	9BWD252R78R8222540
32	SMA	FORD	CAMINHÃO	2013	IUK7477	0054874710	9BFYEAHDDBS32452
33	SMA	M. BENZ	CAMINHÃO	2014	IVI8959	00996926925	9BM693388EB946562
34	SMA	FIAT	UNO	2004	ILS5831	823989658	9BD1580254455342B
35	SMA	RENAULT	SANDERO	2016	IWZ2695	01072459105	93Y5SRD64GJ216505
36	SMA	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2013	IUE5279	203461000	9BWKBO5U8DP196741
37	SMA	JOHN DIERE	TRATOR		JOH1234	Patrim. 10833	1BM6100JKJA000814
38	SMA	MF	TRATOR	2015	MFF429 2	Patrim.8914	
39	SMA	NEW HOLLAND	TRATOR	2017	TRA7555	Patrim.9852	
40	SMA	MF	TRATOR	Mod.275		Patrim.4837	Série275064347
41	SMA	RANDON	RETROESCAVA	2013	RKK4066	Patrim.7724	
42	SMA	RANDON	RETROESCAVA	2018	RD 406	Patrim.10835	9AD406AQHJ0006967
43	SMA	XCMG BRASIL	ROLO COMPACTADOR	2018		Patrim 10834	
44	SMO	RANDON	RETROESCAVA	2011/2012	ISS7271	Patrim.6311	000BA405BMC2W3093
45	SMO	VOLKSWAGEN	PICK UP	2013	IUI1370	00536608199	9BWKBO5U7EP021043
46	SMO	FIAT	UNO	2007/2008	IOE9018	938784315	9B0158227860039856
47	SMO	FORD	CAMINHÃO	2017	IYC1484	01130852358	9BFVEAD56HBS41219
48	SMO	IVECO	CAMINHÃO	2008	IOY4412	975887165	93ZA1NFH088707674
49	SMO	IVECO	CAMINHÃO	2008	IOY4424	975887777	93ZA1NFH088707301

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE: 0XX (51) 3487-1020

E-mail: prefeitura@glorinha.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

50	SMO	IVECO	CAMINHÃO	2011	ISB1061	334338263	93ZA1NFH0B8711641
51	SMO	GEN. MOTORS	CAMINHÃO	1998/1999	IYY2535	71895470	9BG674NHXWC001164
52	SMO	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO	2003	ILQ7731	821353098	9BW2M82T84R410703
53	SMO	RANDON	RETROESCA V.	2011	ISF5571	Patrim.4815	BA406BMC2W3133
54	SMO	CASE	PATROLA	2006		Patrim.8340	HBZNC845EEAF04147
55	SMO	NEW HOLLAND	PATROLA	2011	ISC8627	Patrim.4821	HBZN040CBAF00163
56	SMO	MF	TRATOR	2013		Patrim.7672	
57	SMO	CASE	RETROESCA VADEIRA	2003		Patrim 1308	
58	SMO	CASE	MOTONIVEL ADORA	2003		Patrim 1310	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A

Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Glorinha/RS

Apresentamos abaixo nossa proposta para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para aquisição de peças, acessórios e serviços de oficina mecânica em geral, através de Cartão Eletrônico ou Magnético, tipo menor preço global, com regime de execução por empreitada por preço unitário, conforme objeto do **Edital Tomada de Preços nº. 003/2019** e com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

OBJETO	VALOR ESTIMADO ANUAL (VE)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (EM %)	VALOR TOTAL ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (TA)	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA FINANCEIRA (VE +/- TA)
contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para aquisição de peças, acessórios e serviços de oficina mecânica em geral, através de Cartão Eletrônico ou Magnético	R\$ 800.400,00			

(data, assinatura do responsável da proponente e carimbo do CNPJ da empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA VEICULAR, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO OU MAGNÉTICO, QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE" e a empresa , pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio à , inscrita no CNPJ/MF sob nº , representada neste ato pelo seu Sócio-Gerente, o Sr. , brasileiro, , domiciliado e residente do mesmo endereço acima citado, inscrito no CPF/MF sob o nº a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº 432/2019, este contrato de prestação de serviço, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

1 - O presente Contrato é a adjudicação ao Edital Tomada de Preços nº. 003/2019, para contratação de empresa especializada prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para aquisição de peças, acessórios e serviços de oficina mecânica em geral, através de Cartão Eletrônico ou Magnético, tipo menor preço global, com regime de execução por empreitada por preço unitário, conforme discriminado no Memorial Descritivo e proposta financeira, anexos ao presente contrato.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2 - A Contratada se compromete a iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, e pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3 - Os recursos decorrentes deste instrumento são oriundos do Orçamento vigente e seguintes, sob as seguintes classificações:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO

02.01 – GABINETE DO PREFEITO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (48)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (54)

03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (198)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (204)

03.02 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (332)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (337)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (382)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (388)

2.031 – Fiscalização setorial.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (28452)

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE: 0XX (51) 3487-1020

E-mail: prefeitura@glorinha.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (28456)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.02 – MANUT. E DESENVOLV. DO ENSINO - MDE

2.006 Manutenção dos serviços administrativos

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (518)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (522)

2.040 Manutenção do transporte escolar - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (549)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (551)

2.045 Manutenção do transporte escolar - Pré Escola

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (584)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (586)

05.04 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.040 Manutenção do transporte escolar - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (666)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (668)

2.041 Manutenção do transporte escolar - Ensino Médio

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (686)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (688)

05.05 – TRANSPORTE ESCOLAR

2.064 Manutenção do transporte escolar - PNATE - Ensino Fundamental.

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (28474)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (28475)

2.065 Manutenção do transporte escolar - PNATE - Creches

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (702)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (703)

2.063 Manutenção do transporte escolar - PNATE - Ensino Médio.

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (699)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (701)

2.062 Manutenção do transporte escolar - PEATE - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (691)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (693)

2.061 Manutenção do transporte escolar - PEATE - Ensino Médio

3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo (695)

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (697)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

06.01 – SECRETARIA MUN. DE OBRAS E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.085 – Ampliação e manutenção da iluminação pública.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (800)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (808)

2.082 – Manutenção e melhoria das vias públicas municipais.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (934)

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (935)

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (936)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (941)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (942)

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

07.01 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (972)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (978)

07.02 – UNIDADE DE AGRICULTURA

2.091 – Manutenção dos serviços de apoio a produção rural.

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (1057)

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (1058)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1066)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1067)

08.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01 – ASPS

2.12 – Manutenção do Transporte de Pacientes

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (1439)

3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1441)

10.00 – SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.05 – CONSELHO TUTELAR

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE: 0XX (51) 3487-1020

E-mail: prefeitura@glorinha.rs.gov.br



- 2.146 – Manutenção dos serviços administrativos.
- 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (2027)
- 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2033)

Recurso: Livre do Município -01

10.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 8.846 – Apoio a organização e gestão do programa bolsa família e cadastro único
- 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (1943)
- 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1949)

13.00 – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

13.01 – GABINETE DO SECRETÁRIO

- 2.006 – Manutenção dos serviços administrativos.
- 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (2293)
- 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2299)

13.02 – UNIDADE DE MEIO AMBIENTE

- 1.036 – Implantação da coleta seletiva e compostagem orgânica.
- 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (2346)
- 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2352)
- 2.177 – Aprimorar o controle e fiscalização ambiental.
- 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (2496)
- 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2502)

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4 - O preço global do presente contrato é de R\$ ()XXXXX.

4.1 - O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta do contratado, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês anterior, considerando a taxa de administração, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT);

4.2 - Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País, sendo processadas as retenções necessárias;

4.3 - Será retido 15% (quinze por cento) do valor do empenho, caso a Contratada não apresentar prova de recolhimento do INSS, ISS OU FGTS, referente ao objeto deste contrato.

DA FISCALIZAÇÃO

6 - A execução do contrato terá como Gestor o Diretor de Departamento de Controle de Frotas, Sra. Rosi Borba, e como Fiscal o Mecânico Lucas Sarmiento e Motorista/operador, indicado por cada secretaria na autorização de compras, conforme o respectivo veículo.

6.1 - A Administração exercerá ampla e contínua fiscalização, visando à execução da boa técnica, à proteção dos usuários dos serviços, sugerindo as providências para sanar possíveis lacunas ou falhas nos serviços executados, informando as sugestões ao CONTRATADO.

6.2 - Comete, ainda à Fiscalização:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus aditivos pelo(a) CONTRATADO(A);
- b) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- d) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- e) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- f) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- g) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- h) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- i) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- j) Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.
- k) Indicar ao gestor que efetue glosas por serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Implantar, no prazo máximo de até 10 (DEZ) dias após assinar o contrato, sistema informatizado para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Glorinha, que possibilite a identificação dos dados de cada veículo/máquina, bem como de seus respectivos condutores, para a aquisição de produtos e serviços junto aos credenciados pela Contratada.

7.2. Os trabalhos de implantação pela "contratada", referidos no item anterior, compreendem:



- a) cadastramento e registro dos veículos da frota da contratante;
- b) cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- c) apresentação da Rede Credenciada;
- d) credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias;
- e) identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- f) implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos em computadores e ser disponibilizado pelo Município de Glorinha.
- g) treinamento de usuários e gestores;
- h) treinamento da rede credenciada;
- i) Fornecimento de cartões magnéticos, sendo 01 (um) para cada Secretaria, bem como 2^{as} vias, sem custos à Contratante.

7.3. Oferecer suporte técnico (presencial e/ou por telefone) e acesso remoto, sem custo, durante a vigência contratual, a ser realizado por profissional devidamente autorizado pela contratada, objetivando subsidiar o uso do sistema e a performance quanto aos indicadores de desempenho na gestão da frota.

7.4. Desenvolver ou manter – caso já existente - às suas expensas, sistema informatizado, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line, interligando os locais de atendimento com a contratante.

7.5. Facultar à contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado.

7.6. Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa.

7.7. Treinar e capacitar os servidores indicados pela contratante, na Sede do Município, para utilizar todos os recursos do sistema.

7.8. Disponibilizar o software para acesso via web das informações e relatórios da frota da contratante, de forma acumulada, incluindo o mínimo de 03 (três) cotações eletrônicas de preços.

7.9. Fornecer, sem ônus à CONTRATANTE, software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos/máquinas da contratante e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, aos equipamentos, servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas.

7.10. Disponibilizar, sem ônus à CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software.

7.11. Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, bem como se responsabilizar pela troca da senha nos casos de desligamento, férias ou troca de departamentos.

7.12. Apresentar durante a implantação do sistema, à contratante sua rede de estabelecimentos e disponibilizar, no prazo de 30 (trinta) dias, adicionalmente a sua rede, novos credenciamentos indicados pela Administração, atendendo as condições e regras de credenciamento estabelecidas pela contratada.

7.13. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando avisos dirigidos à contratante.

7.14. Autorizar a realização dos serviços e/ou aquisição junto aos estabelecimentos credenciados, logo após aprovação do orçamento pela contratante.

7.15. Manter preposto aceito pela contratante, para representar a contratada na execução do contrato, sem a necessidade de o mesmo permanecer no local.

7.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.17. Possuir, no ato da assinatura do contrato, estabelecimentos credenciados nas quantidades mínimas de 10 (dez) para mecânica; 05 (cinco) para elétrica; 05 (cinco) para borracharia; 05 (cinco) para serviço de guinchamento, 05 (cinco) para funilaria e pintura, nas cidades de Glorinha, Gravataí, Santo Antônio da Patrulha, Porto Alegre e em um raio de 70 km da Sede do Município.

7.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados.

7.19. Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto à contratante.

7.20. Manter as mesmas condições habilitadas, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

7.21. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

7.22. Observar os prazos de atendimento, de execução de serviços e/ou de fornecimento de peças, componentes, acessórios ou sistemas, definidos no momento da realização do orçamento.



- 7.23. Credenciar, em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, Concessionárias autorizadas para a execução do referido serviço, em havendo mais de uma na região será proporcionado a livre concorrência, como nos veículos fora de garantia.
- 7.24. Garantir que não possam ser executadas qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da contratante.
- 7.25. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão da Secretaria com o veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizadas pela contratante naquele cartão, permitindo o controle sobre todas as manutenções.
- 7.26. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pelo contratante.
- 7.27. O sistema da contratada deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo / manutenção dos serviços, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada.
- 7.28. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema da contratada.
- 7.29. O uso do cartão para qualquer operação somente deve ser possível após a digitação de uma senha válida do usuário cadastrado pela contratada.
- 7.30. A contratada deve disponibilizar o bloqueio do uso do cartão de forma imediata, via internet, a partir de cada base operacional ou por central de atendimento telefônico.
- 7.31. Deverá ser facultado a contratante a possibilidade de troca periódica ou a validação de senha pessoal.
- 7.32. O cancelamento do cartão somente poderá ser realizado pelo Setor de Controle de Frotas responsável pelo gerenciamento dos serviços da contratante.
- 7.33. O uso indevido do cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada.
- 7.34. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que é de total responsabilidade da contratada.
- 7.35. Disponibilizar acesso ao sistema para consulta, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, após o encerramento da vigência contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

- 8.1. Enviar para a contratante, pela Internet, através do sistema informatizado da contratada, orçamento dos serviços e/ou produtos necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições das peças, componentes, acessórios, sistemas e serviços com os tempos previstos de execução em horas e preços.
- 8.2. Dispor de ferramentas atualizadas e adequadas para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.
- 8.3. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.
- 8.4. Dispor de equipe técnica especializada.
- 8.5. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, sistemas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da contratante, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo.
- 8.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças, componentes, acessórios ou sistemas fornecidos com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do contrato.
- 8.7. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da contratante, 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, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem à contratante.
- 8.8. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento.
- 8.9. Durante o atendimento do veículo, o estabelecimento credenciado pela contratada deverá responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.
- 8.10. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

execução dos serviços, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;

8.11. Prevenir acidentes de quaisquer natureza com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução dos serviços ou em decorrência deles, devendo a CONTRATADA obedecer fielmente as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.12. Manter constante e permanentemente vigilância sobre os serviços executados e peças utilizadas, bem como sobre os equipamentos e materiais, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Aceitação Definitiva do Serviço.

8.13. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser entregues pela credenciada ao Setor de Controle de Frotas da Prefeitura Municipal de Glorinha, dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo/máquina consertado.

DAS PENALIDADES

9 - A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

9.1 - Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

9.2 - A multa a que alude o item anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

9.3 - A multa será cobrada administrativamente ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá garantir prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.5 - A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

9.6 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

9.7 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

9.8 - As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.6 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10 - O Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

10.1 - Unilateralmente, pela Contratante:

a) quando houver modificação do projeto para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº. 8666/93 alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

10.2 - Por acordo das partes:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE: 0XX (51) 3487-1020

E-mail: prefeitura@glorinha.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

a) quando necessária à modificação do regime de execução ou modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial.

10.3 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços.

10.4 - Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

10.5 - Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos da Contratada, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial.

DA RESCISÃO

11 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações técnicas, ou prazos;

II - O atraso injustificado no início do serviço;

III - A paralisação da obra sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

IV - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

V - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

VI - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VII - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VIII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

IX - Razões de interesse do serviço público;

X - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

DO FORO

12 - O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13 - Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

13.1 - Este contrato entra em vigência nesta data.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxx de 2019.

Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

Contratada

Gestor e Fiscal do Contrato:

Testemunhas:
