TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de mecânica, para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, elétricos, mecânicos, de solda nos veículos leves pertencentes a frota do município de Ivorá/RS e também serviço de balanceamento e geometria, com fornecimento de peças de reposição e valor da mão de obra.

1.1.1 - A unidade de Medida adotada para a contratação da prestação de serviço objeto do processo será de hora de serviço/conserto e percentual cobrado sobre o preço das peças.

1.2.2 - Serão consideradas como horas trabalhadas aquelas em que a licitante vencedora estiver efetivamente prestando serviço devidamente autorizado nos orçamentos.

1.2.3 - **SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL**

1.2.3.1 - A licitante deverá incluir em seus preços todos os serviços de manutenção geral, compreendendo: mecânica geral, consertos de sistemas de injeção de combustível, consertos de suspensões, consertos de radiadores, sistemas hidráulicos e reposição de peças originais ou genuínas, retífica de motores, lanternagem, chapeamento, pintura, Sistema de Refrigeração, ar-condicionado, Estofamento, Tapeçaria, Lubrificação Geral, Óleo e Filtro, Fluído de Freio (motor, diferencial e caixa de câmbio) entre outros serviços de mecânica não citados.

1.2.4 - **SERVIÇOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS EM GERAL**

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

1.2.5 - Para efeito de esclarecimento dos termos utilizados na definição da origem das peças empregadas, especificamos abaixo o seu significado:

1.2.6.1 - PEÇAS GENUÍNAS: são aquelas fornecidas pelo fabricante do veículo ou máquina. Suas embalagens se destacam com as marcas das montadoras.

1.2.6.2 - PEÇAS ORIGINAIS: são fornecidas pelo mesmo fabricante que atende a linha de montagem, de reposição e de montadora. As peças são encontradas no mercado com a sua própria marca.

1.2.6.3 - PEÇAS PARALELAS: são produzidas por terceiros, e nem sempre obedecem aos padrões produtivos e os parâmetros, estabelecidos pelas montadoras referentes à conformidade do projeto do veículo ou máquina.

1.2.7 - O período de garantia mínimo para peças e serviços deverá ser de 90 (noventa) dias consecutivos, contados após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

1.2.8 - Fica segurado a Administração Municipal a possibilidade de fornecimento de peças a serem substituídas, na mesma qualidade e especificação da indicada e orçada pela licitante vencedora.

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40

Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia Rio Grande do Sul

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do Registro de Preço será de até 12 meses, podendo ser prorrogado a contar da data da assinatura da respectiva Ata e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021).

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação visa a manutenção da frota de veículos leves, uma vez que esta é essencial para o desenvolvimento e continuidade das atividades das Secretarias Municipais.

O serviço será prestado de modo contínuo na forma de execução indireta, no regime de hora-mecânica e percentual cobrado sobre peças, ainda, possibilitando a Administração Municipal fornecer a peça orçada ou indicar o local com preço mais acessível para a realização do serviço.

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

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

Salientamos também que a aglutinação do fornecimento de peças e serviços pelo mesmo fornecedor se justifica pelo fato de os serviços se encontrarem em uma cadeia lógica de fornecimento, sendo que o fornecimento e a substituição das peças pelo mesmo fornecedor, trará maior agilidade na realização das manutenções, diminuindo o período em que o veículo ficará parado e também a garantia total dos serviços realizados, incluindo a garantia das peças fornecidas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução encontrada, de forma que atenda a necessidade do Poder Público será o Processo Licitatório na Modalidade de Registro de Preços.

6. DA FROTA

6.1 Relação da Frota da Prefeitura Municipal em anexo.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte metodologia:

7.1.1 - O Município, por meio da secretaria responsável, efetuará a solicitação de cada serviço ou de cada inspeção, por escrito à licitante vencedora, sendo que esta deverá atender aos chamados do Município em

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40

Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia Rio Grande do Sul

no máximo 48 (quarenta e oito) horas, devendo também apresentar orçamento discriminativo envolvendo material, para exame e autorização, no prazo máximo de 24 horas.
7.1.2 – De posse desta solicitação, a Comissão de Licitações/Pregão emitirá a autorização de fornecimento/ordem de serviço, a qual deverá ser assinada e remetida de volta para a Prefeitura em até 48 horas, sob pena de sansão.
7.1.3 - A empresa vencedora devolverá essa assinada, após recebimento da nota de empenho, providenciará os serviços com maior brevidade possível.
7.1.4 - Executar prioritariamente os serviços solicitados pelo Município, após aprovação do orçamento e emissão da respectiva ordem de execução expedida pela Secretaria competente.
7.1.5 - Permitir o acompanhamento de qualquer serviço por servidores do Município, sempre que estes julgarem necessário, porém, a fiscalização do Município não isenta a licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.
7.1.6 - Apresentar a lista de preços do fornecedor de peças, onde conste o valor das peças, na data da execução do serviço.
7.1.7 - A lista de preços do fornecedor de peças deverá ser apresentada em anexo às notas fiscais de fornecimento, sob pena de suspensão do pagamento ou devolução.
7.1.8 - Fornecer informações e dados sobre os serviços (tabela de tempo para execução do serviço solicitado) e/ou peças, conforme solicitação e no prazo fixado.
7.1.9 – Devolver/apresentar todas as peças que forem substituídas, após a execução dos serviços para conferência na Secretaria responsável. O Município não procederá o pagamento sem a respectiva devolução.
7.1.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho.
7.1.11 - Sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontadas pelos órgãos de fiscalização.
7.1.12 - Refazer os serviços que forem recusados por meio de parecer técnico do Município, sem outras despesas que não sejam as das peças ou materiais não restituídos ou não recuperados anteriormente.
7.1.13 – Quando solicitado pelo município, comprovar no momento do envio da Nota Fiscal ao contratante, para os casos de serviços executados por parceiros ou terceirizados a Nota fiscal paga pelos serviços executados por terceiros.
7.1.14 – Os serviços prestados nas instalações da licitante vencedora ou da empresa subcontratada, onde os veículos ficarão sobre sua responsabilidade até a entrega ao município.
7.1.15 – Os serviços serão recebidos provisoriamente no término da execução, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da solicitação da Contratante.
7.1.16 – Não serão aceitos serviços que não atendam fielmente às especificações técnicas.
7.1.17 – O recebimento definitivo do serviço se dará no prazo de 15 (quinze) dias de observação para que se confirme a adequação do objeto aos termos contratuais.
7.1.18 – Caso não estejam de acordo com o exigido a contratada será notificada, e no prazo de 02 (dois) dias úteis, solucionar os problemas apontados.
7.1.19 - Os serviços deverão ser realizados na oficina da Contratada ou se possível no pátio da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Garibaldi, nº 1098, cidade de Ivorá – RS.
7.1.20 - Os veículos, que forem entregues para execução dos serviços ficarão sob total responsabilidade da Contratada, a fim de garantir ao município o ressarcimento de despesas causadas por qualquer sinistro ocorrido, independente de causa que lhe der origem.
7.1.21 - Considerando-se questões de ordem operacional e financeira na relação custo-benefício e, preservando-se o interesse público, **a Contratada deverá disponibilizar, para a execução dos serviços, oficina localizada a uma distância viária igual ou inferior a 40 (cinquenta) quilômetros da Sede da**

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40
Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia

Prefeitura Municipal, situada na Avenida Garibaldi, nº 1098, cidade de Ivorá – RS, para a manutenção dos veículos.

7.1.22 - Caso a oficina esteja localizada a uma distância superior a 40 (cinquenta) quilômetros do local de que trata o item anterior, a Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, através de prancha ou guincho, dos veículos, até o estabelecimento onde serão executados os serviços, bem como, até o local de origem, sem custos adicionais, observando-se os prazos estipulados.

8. METODOLOGIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1 A manutenção abrangerá todos os componentes de painel, motor, suspensão, sistemas elétricos, pneumático, de arrefecimento, de freios, de direção, de ar-condicionado, de transmissão e de alimentação de combustível, bem como a aplicação de peças e acessórios, adquiridos novos e sem uso.

8.2 Nas operações de manutenção estão incluídas, quando necessárias, reformas e substituições totais de motores, serviços de chapeação e pintura, bem como a lavagem e manutenção de estofamentos e acabamentos (interno e externo);

8.3São considerados serviços de manutenção preventiva, aqueles realizados em conformidade com as especificações técnicas do fabricante, constantes do manual de manutenção em ônibus escolares/caminhões/máquinas pesadas e implementos agrícolas de modo a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento;

8.4 São considerados serviços de manutenção corretiva todos os reparos técnicos, inclusive diagnósticos, decorrentes de problemas mecânicos/elétricos constatados nos ônibus escolares/caminhões/máquinas pesadas e implementos agrícolas bem como todos os procedimentos necessários ao pronto retorno do equipamento às condições normais de operação.

8.5 Os serviços prestados nas instalações da licitante vencedora ou da empresa subcontratada, os veículos ficarão sobre sua responsabilidade até a entrega ao município.

8.6 A Contratada fica responsável pela verificação de pneus, incluindo calibragem, balanceamento e geometria.

8.7 Esta verificação deverá ser realizada corretiva e/ou emergencialmente, sempre que o veículo sofrer manutenção no subsistema de suspensão; e preventivamente, a cada revisão preventiva estipulada pelo fabricante e a critério do Contratante.

8.8 A contar do recebimento do veículo na oficina, a Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, "check list" acompanhado do orçamento dos reparos a serem realizados, discriminando: as peças a serem substituídas, com o respectivo valor; o valor da mão de obra, de acordo com as técnicas estabelecidos pelo fabricante; o prazo previsto para o conserto e devolução do veículo. De posse do "check list" e orçamento, após avaliação, em havendo aprovação, a Contratante autorizará a realização do serviço. A partir da autorização, inicia o prazo estabelecido para a execução dos serviços e devolução do veículo, devidamente testado;

8.8.1 As peças relacionadas no orçamento, que por ventura não vierem a ser aplicadas na execução do serviço, deverão ser deduzidas para fins de emissão da Nota Fiscal, devendo também ser anexado um laudo do ocorrido.

8.9 Após a realização dos serviços a Contratada deverá entregar o veículo devidamente higienizado (interna e externamente);

8.10 A Contratada dará prioridade de execução nos serviços nos veículos da Contratante, visando a redução dos tempos de imobilização dos mesmos;

8.11 A Contratada realizará todos os serviços autorizados pela Contratante, de acordo com as técnicas e os tempos padrão estabelecidos pelo fabricante;

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40

Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia Rio Grande do Sul

8.12 Em caso de retorno do veículo à oficina, após a realização da revisão (corretiva ou preventiva), a Contratada deverá formalizar, por escrito, os motivos do retorno.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

a) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

c) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

d) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

c) atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

11.1.1 - O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

11.1.2 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

11.1.3 - Comprovar no momento do envio da Nota Fiscal ao contratante, para os casos de serviços executados por parceiros ou terceirizados a Nota fiscal paga pelos serviços executados por terceiros, sendo que, perante o Município, a contratada será a responsável pelos serviços terceirizados prestados.

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1 A garantia dos serviços prestados compreende a substituição de material, defeitos de funcionamento, fabricação, montagem, desgaste prematuro, envolvendo obrigatoriamente, a substituição das peças e o refazimento dos serviços.

12.1.1 Caso realizado o serviço e o mesmo tenha que ser refeito e caso haja a necessidade de transporte(guincho) este ficará a cargo da contratada.

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40

Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia Rio Grande do Sul

12.2 O período da garantia dos bens e serviços é de no mínimo 03 (três) meses, a contar do recebimento definitivo dos serviços.
12.3 O período da garantia das peças substituídas será de no mínimo 06 (seis) meses.
12.4 No caso de serviço de motor, caixa de câmbio, retífica e diferencial a garantia deverá se estender por 06 (seis) meses.
12.5 O prazo de atendimento e solução dos problemas é de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação. Não havendo qualquer manifestação, a contratante providenciará o conserto e/ou realização do serviço devendo ser indenizado pela contratada.
12.6 É OBRIGATÓRIO entregar/apresentar todas as peças substituídas dos veículos, acondicionadas em caixas de papelão e/ou madeira e com identificação referente a qual veículo pertencem e qual autorização/ordem de execução de serviço recebida.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
13.5. O responsável pela fiscalização do contrato serão: Jaime Dal Ross, mecânico da Prefeitura Municipal e seu substituto será Adelton Prestes, Auxiliar Administrativo.

14. DAS VISTORIAS PRÉVIAS

14.1 As licitantes interessadas poderão vistoriar a frota de veículos da Prefeitura Municipal, por intermédio de seu representante legal, devidamente qualificado para esse fim, para inteirar-se das condições dos veículos, em companhia de servidor (a) da Prefeitura Municipal de Ivorá/RS, em horário de expediente desta, com antecedência de 2 (dois) dias úteis anterior à data estipulada para a abertura da licitação;
14.2 As licitantes interessadas deverão marcar as visitas pelo e-mail: administração@ivora.rs.gov.br
14.3 As licitantes não poderão alegar desconhecer dificuldades, características ou obstáculos como justificativos para acréscimos de preços ou prazos.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40

15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
15.3.O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 05 dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I a natureza e a gravidade da infração cometida;
II as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40
Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia

de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.
16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
17.1.1. Retardarem a execução do pregão;
17.1.2.Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE IVORÁ/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.
17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.
17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 05(cinco) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá estar detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de transferência bancária.
18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito de valores na conta pessoa física.

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40
Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia Rio Grande do Sul

18.3 A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de Ivorá, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal nº 88/2022.

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

Não se aplica.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras, Patrimônio e Almoxarifado irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

20.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Compras, Patrimônio e Almoxarifado.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

e) validade da proposta 60 dias;

f) assinatura do responsável legal da empresa.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

22.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40

Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia Rio Grande do Sul

a) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
b) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal (CND Municipal) da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual (CND Estadual) da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, que prove a regularidade relativa a Seguridade Social INSS (CND Federal);
e) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT.

22.3 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA
22.3.1 Alvará de funcionamento compatível com os serviços contratados e demais documentos necessários para o pleno funcionamento das suas atividades;
22.3.2 A licitante deverá apresentar declaração sob penas da lei, que a empresa disponibiliza veículo próprio ou terceirizado licenciado pelos órgãos ambientais (LO) para o correto descarte final dos resíduos de óleos, graxas e filtros após serem recolhidos, sob as penas da lei, conforme lei estadual n.º 9.077 de 04/06/1990 e lei 6.938 de 31/08/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, regulamentada pelo decreto nº 99.274 de 06/06/1990, e que a empresa prestadora dos serviços que fará o descarte final dos resíduos, após serem recolhidos pelos veículos da contratada está devidamente licenciada;
22.3.3 Termo de Vistoria ou Visita Técnica (Facultativa), realizada pelo responsável da proponente ou seu representante legal, emitido por servidor designado pela Prefeitura de Ivorá - RS, até um dia útil antes da abertura do certame, mediante agendamento, em dias de expediente pelo e-mail: administração@ivora.rs.gov.br ou presencial nos horário das 07:30 às 11:00h e das 13h às 16h. A licitante poderá optar em renunciar a visita técnica apresentando declaração de não realização de visita.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

23.1 Os licitantes deverão encaminhar lances **pelo Valor Estimado Anual de Serviços + Peças de Reposição**, considerando o menor percentual incidente sobre o valor da Peça de Reposição cobrada pelo Fornecedor.

23.1.1 Fica fixado como percentual máximo a ser cotado o valor de 28% sobre o valor das peças.

23.2 Tabela de Quantitativos:

LOTE 01 – Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS, denominado serviço de Mecânica em Geral, Ar-Condicionado, Elétrica/Eletrônico com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT. MÍNIMA**	**QUANT. MAXIMA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de mão de obra	hora	**190**	**1230**	**153,00**	**188.190,00**
02	Peças e acessórios	**%**			**316.000,00**	**R$ 316.000,00**
					TOTAL	**R$ 504.190,00**

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40
Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia RIO GRANDE DO SUL

LOTE 02 – Serviço de Balanceamento e Geometria						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT. MÍNIMA**	**QUANT. MAXIMA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de balaceamento e Geometria de Veículos	Und	**10**	**60**	179,00	**10.740,00**
					TOTAL	**R$ 10.740,00**

23.3 Para a escolha do valor foi utilizado orçamento de empresas e orçamento do Licitaon Cidadão(TCE).

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

24.2. Dotação Orçamentária:

ORGÃO: 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTA: 322 – MATERIAL DE CONSUMO

SUB CONTA: 2981 MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

RECURSO VINCULADO: ASPS

ORGÃO: 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTA: 326 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

SUB CONTA: 1491 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS

RECURSO VINCULADO: ASPS

ORGÃO: 08 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

CONTA: 390 – MATERIAL DE CONSUMO

SUB CONTA: 1684 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

RECURSO VINCULADO: LIVRE

ORGÃO: 08 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

CONTA: 391 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

SUB CONTA: 1688 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍULOS

RECURSO VINCULADO: LIVRE

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40

Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia Rio Grande do Sul

ORGÃO: 09 – SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO
CONTA: 430 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
SUB CONTA: 2621 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
RECURSO VINCULADO: LIVRE

ORGÃO: 09 – SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO
CONTA: 427 – MATERIAL DE CONSUMO
SUB CONTA: 2515 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
RECURSO VINCULADO: LIVRE

ORGÃO: 2 GABINETE DO PREFEITO
CONTA: 24 – MATERIAL DE CONSUMO
SUB CONTA: 615 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
RECURSO VINCULADO: LIVRE

ORGÃO: 2 GABINETE DO PREFEITO
CONTA: 27 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
SUB CONTA: 624 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
RECURSO VINCULADO: LIVRE

ORGÃO: 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTA: 219 – MATERIAL DE CONSUMO
SUB CONTA: 1128 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
RECURSO VINCULADO: MDE

ORGÃO: 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTA: 221 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
SUB CONTA: 1137 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
RECURSO VINCULADO: MDE

ORGÃO: 5 – SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO
CONTA: 205 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40
Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia RIO GRANDE DO SUL

SUB CONTA: 1075 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS

RECURSO VINCULADO: LIVRE

ORGÃO: 5 – SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

CONTA: 204 – MATERIAL DE CONSUMO

SUB CONTA: 1068 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

RECURSO VINCULADO: LIVRE

Ivorá/RS, 23 de Outubro de 2026.

Gabriela De Paula
Sec. Municipal De Saúde

Iracema Simonetti Zorzi
Sec. Municipal de Educação

Fernanda R. Donato
Chefe de Gabinete

Ricardo Bertoldo
Dirigente de Cultura, Desporto e Turismo

Aureo Bosi
Sec. Municipal De Desenv. Rural

Elvino Roque Moro
Sec. Municipal de Obras

☐ Defiro
☐ Indefiro. Motivar:_____

_____

Data ___/___/2026

_____

JOSEMAR ZORZI OSMARI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Ivorá
Rua Garibaldi, 1098 Centro
Fone: (55)3267-1100
E-mail: gabinete@ivora.rs.gov.br
CNPJ: 92.457.175/0001-40

Geoparque Quarta Colônia
unesco Geoparque Mundial
Quarta Colônia RIO GRANDE DO SUL