



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

## CONTRATO Nº 202/2017

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2017

Processo Nº.: 002491/2017 de 09 de junho de 2017

Origem: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos - SMTOSU

O **MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, 65, cidade de Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Exmo. Prefeito Municipal, senhor **ADEMAR SCHNEIDER**, brasileiro, casado, residente na Fazenda Alto Santa Joana, SN, Santa Joana, Itarana/ES, portador do CPF nº 881.042.907-97 e CI nº 757.196/ES, Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 14.492.062/0001-72, com sede à Praça Ana Mattos, SN, Centro, Itarana/ES, CEP 29.620-000, representado neste ato pela Secretária Municipal de Saúde, senhora **VANESSA ARRIVABENE MARTINELLI**, brasileira, residente à Rua Jerônimo Monteiro, nº 01, Centro, Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71 e CI nº 1.132.933/ES, doravante denominados **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ Nº 05.340.639/0001-30, estabelecida na Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03, Centro Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, CEP 06502-160 neste ato representada pela senhora **FLÁVIA THAIS GOMES MOREIRA**, brasileira, solteira, portadora do CPF nº 358.233.098-21 e CI nº 48.585.759-5 SSP/SP, com endereço a Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial, Campinas/SP, CEP: 13.098-335, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processo e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento o gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, **objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do município de Itarana/ES.**

1.1.1 - Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, micro processado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de sistema informatizado via WEB, próprio da contratada.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo já referenciado, inclusive a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL E TAXA ADMINISTRATIVA

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em R\$ 1.203.130,00 (um milhão, duzentos e três mil, cento e trinta reais), subdividido da forma que segue:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO	VALOR ESTIMADO
SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	ORDINÁRIO (1000)	<b>350.000,00</b>
SECRETARIA DE SAÚDE	FMS (1201)	137.000,00



**Prefeitura Municipal de Itarana**

**Espírito Santo**

	PAB (1203)	49.000,00
	TOTAL	<b>186.000,00</b>
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ORDINÁRIO (1000)	<b>6.500,00</b>
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PAIF (1301)	10.900,00
	CREAS (1399)	2.000,00
	FMAS (1000)	7.800,00
	PBF (1399)	11.300,00
	TOTAL	<b>32.000,00</b>
SECRETARIA DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO	ORDINÁRIO (1000)	<b>18.400,00</b>
GABINETE DO PREFEITO	ORDINÁRIO (1000) GABINETE	2.000,00
	ORDINÁRIO (1000) D. CIVIL	4.000,00
	TOTAL	<b>6.000,00</b>
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MDE (1101)	31.914,00
	ORDINÁRIO (1000)	57.600,00
	TOTAL	<b>89.514,00</b>
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	ORDINÁRIO (1000)	<b>514.716,00</b>
TOTAL GERAL ESTIMADO		<b>1.203.130,00</b>

3.2 - Sobre os valores pagos a título do fornecimento de produtos e realização de serviços estimado em R\$ 1.203.130,00 (um milhão, duzentos e três mil, cento e trinta reais) será **deduzido** o percentual de taxa administrativa de - **5,05%** (cinco inteiros e cinco centésimos por cento negativo) apresentado por ocasião da apresentação das propostas.

3.3 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo negativo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica Municipal.

**Parágrafo Único.** Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação na forma abaixo:

5.2 - A CONTRATADA emitirá mensalmente a nota fiscal consolidada do período, contendo os serviços executados.

5.3 - As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes;



## Prefeitura Municipal de Itarana

### Espírito Santo

5.4 - Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial do cálculo da fatura;

5.5 - As oficinas credenciadas, por ocasião da prestação do serviço ou fornecimento de peça, emitirão nota fiscal em duas vias, uma que será entregue no ato da retirada do veículo para que o servidor repasse ao respectivo centro de custo para ateste de recebimento do serviço/peças e outra a ser recolhida periodicamente pela CONTRATADA, para confecção da nota consolidada.

5.6 - A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), as certidões de regularidades empresa e a Declaração de Repasse dos valores devidos às Credenciadas referente ao mês correspondente à prestação dos serviços.

5.7 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada Órgão.

5.8 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE;

5.9 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Federal nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 (Código Financeiro) e alterações posteriores;

5.10 - Disponibilizar no site da CONTRATADA, por meio de link específico, as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, indicada no Termo de Referência, mantendo-as atualizadas ao longo de toda a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

##### **Gabinete do Prefeito**

010001.0412200022.002 - Manutenção das atividades do Gabinete  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 09; Fonte de recurso – 1000

##### **Gabinete do Prefeito**

010002.0618200022.003 – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 17; Fonte de recurso – 1000

##### **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

Programa de Gestão Administrativa  
040001.0412200022.006 – Manutenção das Atividades da Secretaria  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 39; Fonte de recurso – 1000

##### **Secretaria Municipal de Educação**

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino  
090001.1212200072.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 270; Fonte de recurso - 1000  
Ficha - 270; Fonte de recurso – 1101 - MDE

##### **Secretaria Municipal de Educação**

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino  
090001.1236100072.066 - Manutenção e Regência das Atividades do Ensino Fundamental



**Prefeitura Municipal de Itarana**

**Espírito Santo**

33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 296; Fonte de recurso - 1000  
Ficha - 296; Fonte de recurso – 1101 - MDE

**Secretaria Municipal de Educação**

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino  
090001.1236500072.070 – Manutenção e Regência das Atividades da Pré-Escola  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 328; Fonte de recurso – 1000  
Ficha - 328; Fonte de recurso – 1001 – MDE

**Secretaria Municipal de Educação**

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino  
090001.1236500072.071 – Manutenção e Regência das Atividades das Creches  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 347; Fonte de recurso – 1000  
Ficha - 347; Fonte de recurso – 1001 - MDE

**Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo**

Gestão de Políticas Culturais e Turísticas  
100001.1339200112.073 - Manutenção das Atividades da Cultura 33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 371; Fonte de recurso – 1000

**Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo**

Programa Promoção do Desporto  
100001.2781200062.076 - Manutenção das Práticas Desportivas 33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 389; Fonte de recurso - 1000

**Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos**

Programa de Gestão Administrativa  
080001.1512200022.054 - Manutenção da Frota da Secretaria  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 192; Fonte de recurso – 1000  
Ficha - 192; Fonte de recurso – 1604 – Royalties do Petróleo

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Gestão das Políticas de Ações Sociais  
070001.0812200092.006- Manutenção das Atividades da Secretaria  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 102; Fonte de recurso - 1000

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Gestão das Políticas de Ações Sociais  
070001.0824400092.042 - Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (Proteção Social Básica)  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica  
Ficha - 140; Fonte de recurso – 1399 - PBF  
Ficha - 140; Fonte de recurso – 1301 – PAIF

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Gestão das Políticas de Ações Sociais  
070001.0824400092.087 - Manutenção da Proteção Social Especial (CREAS)  
33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica



**Prefeitura Municipal de Itarana**

**Espírito Santo**

Ficha - 163; Fonte de recurso – 1399 – CREAS

**Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

Programa de Gestão Administrativa

050001.2060500122.018 - Manutenção e Conservação da Frota da Secretaria

33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha - 084; Fonte de recurso- 1000

Ficha - 084; Fonte de recurso – 1604 – Royalties do Petróleo

**Secretaria Municipal de Saúde**

Saúde para Todos

060001.1012200082.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria

33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha - 008; Fonte de recurso- 1201

**Secretaria Municipal de Saúde**

Saúde para Todos

060002.1030100082.022 - Manutenção das Ações Básicas de Saúde - PAB

33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha - 021; Fonte de recurso- 1203

Ficha - 021; Fonte de recurso- 1201

**Secretaria Municipal de Saúde**

Saúde para Todos

060004.1030400082.033 - Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha - 057; Fonte de recurso- 1203

Ficha - 057; Fonte de recurso- 1201

**Secretaria Municipal de Saúde**

Saúde para Todos

060004.1030500082.034 - Vigilância e Promoção em Saúde

33903900000 – Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha - 066; Fonte de recurso- 1203

Ficha - 066; Fonte de recurso- 1201

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

7.1 - A CONTRATADA, por meio de sua rede credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da CONTRATANTE, observando as especificações que incluem:

- a) Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- b) Reparação elétrica;
- c) Funilaria e pintura em geral;
- d) Lavagem e Lubrificação;
- e) Vidraçaria;
- f) Carroçaria/capotaria;
- g) Tapeçaria;
- h) Alinhamento, balanceamento e cambagem de rodas e pneus;
- i) Montagem, desmontagem e conserto de pneus;
- j) Pneus novos e recauchutagem;
- k) Ar-condicionado;
- l) Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;



## Prefeitura Municipal de Itarana

### Espírito Santo

- m) Agregados hidráulicos;
- n) Serviço de guincho leve e pesado;
- o) Manutenção em equipamentos.

7.1.1 - Outras especializações correlatas oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

8.1 - Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento da Municipalidade, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo Municipal.

8.2 - Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados.

8.3 - O Orçamento deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

8.4 - Dentre outros requisitos o software deverá:

a) Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

b) O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos, tais como os exemplos abaixo:

- Nível 1: Prefeito Municipal
- Nível 2: Secretarias Municipais
- Nível 3: Setores

c) Organizar cada Órgão ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato ou Secretários com a finalidade de:

- I.) Distribuição da frota por Órgão;
- II.) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- III.) Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão;
- IV.) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

d) Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos, os Fiscais do Contrato poderão solicitar à CONTRATADA a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelos respectivos Órgãos, com finalidade de:

- I.) Subdividir a respectiva frota;
- II.) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;
- III.) Controle de manutenção da frota fracionada;

e) Permitir que o fiscal do contrato no Órgão assumam funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada;

f) Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

g) Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.



## Prefeitura Municipal de Itarana

### Espírito Santo

- h) Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real.
  - i) Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.
  - j) Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.
  - k) Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassi, Órgão a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
  - l) Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias:
    - I.) Alinhamento e balanceamento;
    - II.) Aquisição de pneus novos e recauchutagem;
    - III.) Lavagem e lubrificação;
    - IV.) Troca de Para-brisas;
    - V.) Troca de pastilha de freio;
    - VI.) Baterias.
  - m) Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
  - n) Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
  - o) Permitir que o gestor ou fiscal remova do orçamento, itens que sejam por ele reprovados;
  - p) Permitir a criação de parâmetros como:
    - I.) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
    - II.) Quilometragem mínima para troca de pneus;
    - III.) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos.
    - IV.) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
  - q) Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
  - r) Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos;
  - s) Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
  - t) Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
  - u) Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme este Termo de Referência;
  - v) Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.
  - x) Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;
- 8.5 – Os orçamentos prévios de despesas realizadas pelas prestadoras de serviços credenciadas de que trata o item 8.2 deverão ser realizados sem custos adicionais à CONTRATANTE.

### CLÁUSULA NONA - RELATÓRIOS DO SOFTWARE



9.1 - Os Relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- b) Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- c) Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- d) Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- e) Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- f) Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- g) Média de horas executadas;
- h) Custo médio por peça;
- i) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- j) Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- k) Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- l) Relatórios de inconsistências;
- m) Relatórios de estabelecimentos credenciados;

9.1.1 - Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

10.1 - A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a contar do início da vigência do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE.

10.2 - O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- a) Cadastrar todos os veículos e equipamentos no sistema da CONTRATADA;
- b) Oferecer treinamento para gestor e fiscais com disponibilização de login e senha para acesso ao sistema;
- c) Definir a logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas;
- d) Fornecer para a CONTRATANTE os dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- e) Preparar e distribuir os equipamentos periféricos (cartões magnéticos e leitores);

Ação	Tempo em dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
Cadastrar todos os veículos	0 – 10
Oferecer treinamento	0 – 5
Definir a logística da rede	0 – 3
Fornecer os dados cadastrais da rede	Conforme prazos do ANEXO A
Preparar e distribuir os equipamentos periféricos (cartões magnéticos e leitores).	0 – 20

10.3 – Os custos referentes a implantação do sistema em todas as bases operacionais da CONTRATANTE correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS



11.1 - A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

11.2 - Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota, a CONTRATANTE só aceitará as oficinas credenciadas pela CONTRATADA, que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens deste termo de referência;

11.3 - O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

11.4 - Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

11.5 - É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

11.6 - As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, 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;

11.7 - 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 ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, somente após a aprovação da execução dos serviços/fornecimento das peças por parte da Municipalidade;

11.8 - Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

11.9 - Em caso de reconicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

11.10 - As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

11.11 - As peças deverão ser armazenadas no Órgão ou Entidade pelo prazo de 3 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

11.12 - Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

11.13 - A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

12.1 - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para



formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

12.2 - Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

12.3 - Prestar atendimento personalizado e preferencial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:**

13.1 - A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem, para os serviços objeto deste termo de referência, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelo Órgão/Entidade do Município;

13.2 - Os serviços a serem prestados pelas credenciadas deverão ser realizados preferencialmente com profissionais que detenham certificado ou diploma de participação em curso de aprendizagem profissional promovido por entidades reconhecidas oficialmente, como: SENAI, ASE, SINDIREPA e outras afins;

13.3 - Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor;

13.4 - O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa CONTRATADA;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS**

14.1 - A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- b) Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- c) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- d) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;
- e) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- f) Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- g) Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

14.1.1 - Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA**



**Prefeitura Municipal de Itarana**

**Espírito Santo**

15.1 - O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, contados do recebimento do veículo devidamente consertados e aprovados pelo fiscal;

15.2 - No caso de veículos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 500 (quinhentas) horas trabalhadas, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelo fiscal.

15.3 - O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos;

15.4 - Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;

15.5 - Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema;

15.6 - Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o que chegar primeiro;

15.7 - Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS REQUISITOS FUNCIONAIS EXIGIDOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO**

16.1 - A empresa contratada deverá cumprir integralmente as exigências contidas neste Termo de Referência, especialmente o que consta no check list do Anexo C, o qual possui o total de 21 (vinte e um) itens.

16.2 - É obrigatório o atendimento de todos os requisitos constantes e detalhados no ANEXO C deste termo de referência. O fornecedor deverá cumprir essas exigências durante toda a execução do Contrato, independente de solicitação por parte da Contratante.

16.3 - Se a Contratada não conseguir cumprir **todos** os requisitos terá, automaticamente, seu contrato rescindido.

16.4 - A avaliação sistemática do contrato será realizada pelo Fiscal ou comissão do Contrato ou outro indicado pela Municipalidade

16.5 - A Municipalidade poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito exigido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 - Realizar a prestação dos serviços de acordo com o objeto do presente termo de referência;

17.2 - Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no ANEXO A deste termo de referência, a partir a assinatura do contrato;

17.3 - Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota;

17.4 - O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, observados os quantitativos mínimos definidos pela CONTRATANTE;

17.5 - Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota do Governo do Município de Itarana. As categorias estão discriminadas no ANEXO B. Assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal;

17.6 - A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento, em até 30 dias corridos, de novos estabelecimentos.

17.7 - A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação dos gestores e fiscais envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;



**Prefeitura Municipal de Itarana**

**Espírito Santo**

17.8 - A empresa vencedora deverá disponibilizar um representante/preposto para prestar esclarecimentos e atender *in loco* as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato, desde que a presença *in loco* seja imprescindível para sua solução;

17.9 - A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento.

17.10 - A CONTRATADA deverá emitir cartão magnético ou micro processado para cada veículo, permitindo no mínimo:

- a) Que no ato da transação da execução do serviço, identificar o servidor usuário a partir da conferência dos dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA;
- b) Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA.

17.11 - O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas e substituições e, em caso de extravio, fica responsável pela emissão até a 2ª via anualmente;

17.12 - O valor unitário do cartão extra, para efeitos do paragrafo anterior, deve estar incluído na proposta da CONTRATADA;

17.13 - Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;

17.14 - Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Município será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas;

17.15 - A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;

17.16 - Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a CONTRATANTE;

17.17 - Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato;

17.18 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93;

17.19 - A CONTRATADA deverá permitir por meio de processo batch (assíncrono), a carga em massa da frota do Município de Itarana. O arquivo gerado pelo Município poderá ser em formato de arquivo de texto ou planilha em formato Excel ou CSV.

17.20 - Observar as normas de Segurança e Qualidade, dentre as quais:

- a) Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da Municipalidade, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao Município ou por ele tratados ou custodiados e aos quais a contratada e seus representantes terão acesso ou conhecimento, incluindo aqueles relativos aos negócios existentes ou em desenvolvimento pelas partes, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pela Municipalidade ou pelo Poder Judiciário;

17.21 - A CONTRATADA deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do GOVERNO DO MUNICÍPIO, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



### **18.1 - ÓRGÃO GESTOR - MUNICÍPIO**

18.1.1 - AO MUNICÍPIO, enquanto CONTRATANTE, cabe exercer a coordenação, a supervisão e a responsabilidade pelo acompanhamento das condições em que o serviço é prestado de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais Órgãos CONTRATANTES;

18.1.2 - Disponibilizar todos os dados de fiscal dos Órgãos para a CONTRATADA, necessários ao cadastramento de logins do sistema e seus respectivos níveis de acesso;

18.1.3 - Fornecer à CONTRATADA, previamente ao início de vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos dados necessários para o seu registro no sistema;

18.1.4 - Fornecer à CONTRATADA, previamente ao início de vigência do contrato, o cadastro de todos os condutores autorizados contendo todos dados necessários para o seu registro no sistema;

18.1.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

18.1.6 - Permitir livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE;

18.1.7 - A MUNICIPALIDADE se reserva ao direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento do estabelecimento credenciado pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não atendimento das condições exigidas ou incompatível com a função atribuída;

18.1.8 - Realizar pesquisa quadrimestral, a contar da data de início de execução dos serviços, e também a qualquer tempo, se entender necessário, cuja metodologia será detalhada no item 18.

### **18.2 - ÓRGÃO SETORIAL – DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

18.2.1 - Arcar, perante à CONTRATADA, com o pagamento de cartões além do limite, em caso de extravio a que o Órgão tenha dado causa;

18.2.2 - Manter atualizado o cadastro dos veículos no sistema da CONTRATADA;

18.2.3 - Manter atualizado o cadastro dos condutores no sistema da CONTRATADA;

18.2.4 - Habilitar, desabilitar e até mesmo cancelar definitivamente os cartões individuais via sistema, por intermédio do fiscal de contrato designado;

18.2.5 - Autorizar crédito adicional ao cartão, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema;

18.2.6 - Realizar o cadastro de veículos no sistema da CONTRATADA;

18.2.7 - Aprovar as Ordens de Serviço para a execução dos serviços por meio do sistema;

18.2.8 - Receber, conferir e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;

18.2.9 - Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA, no prazo estipulado no item de pagamentos;

18.2.10 - Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalização da prestação dos serviços;

18.2.11 - Permitir livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.

18.2.12 - Responsabilizar-se pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que a remoção dependerá de serviços de guincho.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO ORÇAMENTO E PRAZO**



## Prefeitura Municipal de Itarana

### Espírito Santo

- 19.1 - O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos;
- 19.2 - As oficinas credenciadas deverão elaborar mais orçamentos para análise pelo CONTRATANTE, para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;
- 19.3 - O orçamento a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composto pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, data de entrada e saída do veículo;
- 19.4 - As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais já elencados;
- 19.5 - Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;
- 19.6 - A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos (Tabela de referência ASSORVES/SINDIREPA ou outra existente), mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE;

### CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 20.1 - Será realizada, quadrimestralmente, a contar da data de início dos serviços e, também a qualquer tempo a critério da CONTRATANTE, a avaliação de desempenho dos serviços contratados, por meio de formulário específico aplicado pela CONTRATANTE, contemplando os aspectos qualidade e prazo.
- 20.2 - Na avaliação do aspecto qualidade serão considerados, pelo menos, os seguintes atributos:
- 20.3 - Especificação técnica: se a contratada atende as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e no contrato;
- 20.4 - Qualidade dos materiais/equipamentos: se os materiais fornecidos pelas contratadas estão em conformidade com as especificações técnicas;
- 20.5 - Retrabalho por defeito de execução: se a contratada foi abrigada a desmanchar/refazer serviços já concluídos por irregularidade de execução e/ou por aplicação de materiais inadequados;
- 20.6 - Suporte ao serviço: se as ferramentas, equipamentos e acessórios estão compatíveis; encontram-se em boas condições de uso; a quantidade está adequada e suficiente ao serviço; estão em conformidade com as especificações técnicas;
- 20.7 - Compatibilidade da mão de obra: se a contratada mantém mão de obra qualificada, habilitada e dimensionada de acordo com os serviços a executar;
- 20.8 - Acompanhamento do preposto: se a contratada mantém o seu responsável designado periodicamente no local de execução do serviço, acompanhando as definições contratuais.
- 20.9 - Na avaliação do aspecto prazo, serão considerados, pelo menos, os seguintes atributos:
- 20.10 - Cronograma da Execução: se o serviço está sendo desenvolvido de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido;
- 20.11 - Entrega dos materiais: se a contratada está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no cronograma;
- 20.12 - Para realização da pesquisa será utilizado o "Formulário de Pesquisa de Satisfação", a ser disponibilizado eletronicamente aos fiscais.
- 20.13 - A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:
- a) A pesquisa será aplicada quadrimestralmente junto aos fiscais de contrato de todos os órgãos que utilizam o



**Prefeitura Municipal de Itarana**

**Espírito Santo**

serviço.

- b) Será obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos os fiscais de contrato.
- c) A MUNICIPALIDADE disponibilizará este formulário para os fiscais até o 15º dia após finalização de cada quadrimestre de execução do contrato.
- d) As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:

#### **20.14 - ESCALA DE AVALIAÇÃO**

	INSATISFEITO		POUCO SATISFEITO			SATISFEITO			MUITO SATISFEITO	
NOTA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	PÉSSIMO		RUIM			BOM			ÓTIMO	

20.15 - A avaliação dos serviços, ou seja, dos itens relacionados no formulário seguirá os seguintes critérios:

- a) Para cada item a ser avaliado, o fiscal atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada;
- b) Para cada item, será atribuída uma nota referência;
- c) Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 6 (seis).
- d) Será calculada uma nota média geral, para definir o nível de satisfação do Órgão;
- e) Essa média geral, será obtida através da média aritmética das notas de referência de cada item avaliado;
- f) A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 6 (seis).
- g) Na primeira incidência de conceito insuficiente, o gestor do contrato realizará reunião em até dez dias após a realização da avaliação do período, visando ciência por parte da CONTRATADA quanto ao desempenho dos trabalhos naquele período;
- h) Se na avaliação de desempenho a contratada obtiver resultado igual ou superior a 6 (seis), o gestor do contrato deverá cientificá-lo dos itens não atendidos como pontuação insuficiente, para as devidas providências;
- i) Resultados insuficientes por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, a CONTRATADA deverá ser advertida;
- j) Resultados insuficientes por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa a CONTRATADA.
- k) A multa incidirá sobre o faturamento referente ao mês subsequente ao quadrimestre da última avaliação aplicada no percentual de até 5 (cinco) por cento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

21.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Itarana/ES;
- b) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) suspensão para contratar com a Administração Municipal;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

- a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então,



será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.

c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 21.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 21.1).

a) A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos restringirem-se à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.

§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.

§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o Secretário submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos já praticados.

#### CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

22.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e sanções previstas neste instrumento.

22.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

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

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;

V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total



**Prefeitura Municipal de Itarana**

**Espírito Santo**

ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - A dissolução da sociedade;

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

XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e

XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

22.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurada o contraditório e a ampla defesa.

22.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 22.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

III - judicial, nos termos da legislação.

22.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

23.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

23.2 - O Gestor do Contrato será o responsável solicitante pela contratação, com atribuições e deveres estabelecidos no artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de 2015.

23.3 - O Fiscal do contrato será nomeado através de portaria, após assinatura e empenho do contrato, conforme indicação feita no termo de referência pelo solicitante, de acordo com o inciso IV, artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de 2015.

### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS e REAJUSTAMENTO**

24.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após



**Prefeitura Municipal de Itarana**

**Espírito Santo**

manifestação formal da Procuradoria Geral, mediante processo, devidamente instruído.

24.2 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

25.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

26.1 - O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada no art. 111 da Lei Orgânica Municipal.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA SÉTIMA - DO FORO**

27.1 - Fica eleito o foro da cidade de Itarana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.

Itarana/ES, 01 de novembro de 2017.

CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**

Sr. Ademar Schneider

Prefeito Municipal

CONTRATANTE:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ITARANA/ES**

Sra. Vanessa Arrivabene Martinelli

Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADA:

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

Sra. Flávia Thais Gomes Moreira

Testemunhas:

.....

Aline Martins Dias Torres

RG: 42.017.723-1

CPF: 413.584.288-75