

EDITAL

PREÂMBULO

Pregão Eletrônico nº 023/2018

Processo Nº.: 003543/2018 de 15 de agosto de 2018

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

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela portaria nº. 855/2018, publicada em 29/05/2018, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por **LOTE, considerando vencedora a proposta que obtiver a menor taxa administrativa**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 733/2016, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo **BLL Compras**, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no endereço www.bll.org.br, conforme indicado abaixo:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 04/10/2018

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 09h30min do dia 17/10/2018

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h30min do dia 17/10/2018

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 10h00min do dia 17/10/2018

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.3 - As informações que o Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no sítio www.bll.org.br, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente **até a data prevista para abertura da sessão**.

1.4 - A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do

Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como Decreto Municipal nº 733/2016.

1.5 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, **independente de nova convocação.**

II - OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresa credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e lavagem, 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, conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

2.2 - Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via *WEB*, próprio da CONTRATADA.

III – DO VALOR ESTIMADO E TAXA ADMINISTRATIVA

3.1 - O valor máximo estimado a ser pago pela administração pública para a prestação dos serviços será de **R\$ 1.023.000,00 (um milhão e vinte e três mil reais)**, conforme os valores estimativos das secretarias requerentes, subdividido e detalhado conforme item III da minuta contratual, anexo VI, deste edital.

3.2 - A taxa de administração ofertada não poderá ser superior a 1% (um por cento positivo).

3.2.1 - A taxa poderá ser negativa, desde que a vencedora do certame comprove sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

3.3 - O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração.

IV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS e ÓRGÃOS PARTICIPANTES / REQUERENTES

4.1 - As informações relativas as dotações orçamentárias para custeio das despesas decorrentes da presente licitação, estão descritas na cláusula sexta, da minuta contratual, anexo VI, deste edital.

4.2 - A Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle das transações comerciais do sistema informatizado via *WEB*.

4.3 - Participam, ainda, deste certame, os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
- c) Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo - SEDECULT;

- d) Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAMA;
- f) Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF; e
- g) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

V - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que desenvolvam as **atividades condizentes com o objeto desta licitação**. As empresas deverão atender todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 - Não será admitida a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- b) que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;
- c) em consórcio;
- d) cuja atividade empresarial não abranja o objeto desta licitação;
- e) possuam sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.
- f) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- h) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- h.1) Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

5.3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.4 - Na hipótese do licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão proceder o credenciado junto ao sistema via internet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

6.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bll.org.br.

6.3 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de

sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4 - Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

6.5 - O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao **Município de Itarana/ES**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

6.6 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

6.7 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.8 - Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.9 - As licitantes deverão enviar juntamente com a documentação de habilitação solicitada no item X do edital, os documentos do responsável legal autorizado para assinar propostas de preços, declarações, contrato e demais documentos pertinentes ao referido pregão.

6.9.1 - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação, do contrato social ou equivalente, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório, ou por servidor da Superintendência de Licitação.

6.9.2 - Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular (com firma reconhecida em Cartório), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;

6.9.3 - Em se fazendo representar por procuração privada, é obrigatório a apresentação da cópia autenticada em cartório ou por servidor da comissão do contrato social (1ª e última alteração ou contrato social consolidado) ou equivalente, e

documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador;

6.10 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: **(41) 3042-9909 e 3091-9654 - Curitiba-PR**, através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bllcompras.org.br.

VII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1 - DA PROPOSTA NA FORMA ELETRÔNICA

7.1.1 - As licitantes deverão **registrar** suas propostas de preços, bem como anexar os documentos exigidos no item IX deste edital, até a data e hora marcada no preâmbulo deste instrumento convocatório para o acolhimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta.

7.1.2 - Deverá conter no registro eletrônico da proposta, as seguintes informações:

- a) Descrição do objeto ofertado;
- b) Preço/**taxa administrativa**, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula
- c) No campo "**MARCA**" poderá colocar "**MARCA PRÓPRIA**" ou simplesmente sem preenchimento, não poderá identificar a licitante;

7.2 - Deverá ser concedida a taxa de administração em forma percentual, não superior a 1% (um por cento positivo), que será aplicada sobre o valor dos produtos e serviços, utilizados pela administração.

7.2.1 - A taxa de administração poderá ser negativa.

7.3 - Para efeito de lances, tendo em vista que o sistema eletrônico da **BLL – bllcompras** não aceita valores percentuais, e apenas computa a apresentação dos valores pelo menor preço ofertado das propostas, a proposta apresentada usará de base o valor R\$100,00. Com isso, as propostas apresentadas com valor R\$ 100,00 serão entendidas como 0,00%(zero por cento) de taxa de administração, ou seja, não haverá custo ou desconto para o contratante. As propostas com valor superior a R\$ 100,00 serão entendidas como taxa de administração positiva, ou seja, haverá custo para o contratante a ser calculado sobre o custo direto do objeto da licitação. As propostas com valor inferior a R\$ 100,00 serão entendidas como taxa de administração negativa, ou seja haverá desconto para o contratante a ser calculado sobre o custo direto do objeto da licitação.

7.4 - Considerando o limite máximo de 1% (um por cento positivo), estipulado pela Administração somente será dado como vencedor a empresa que, após a fase de lances, apresentar valor igual ou inferior a R\$ 101,00, que corresponde a 1% (um por cento positivo) de taxa de administração.

7.5 - Ao final dos lances, as propostas com valores superiores à da média de referência, ou seja, R\$ 101,00 serão consideradas fracassadas/desclassificadas.

7.6 - Exemplo de percentual de taxa de administração para fins de julgamento das propostas:

	Empresa A	Empresa B	Empresa C
Proposta apresentada	R\$ 99,50	R\$ 100,00	R\$ 100,82
Taxa de administração correspondente	-0,50%	0%	+0,82%

7.6.1 - Nesta simulação (meramente exemplificativa) a classificação final ficaria da seguinte forma:

Empresa A, seria a vencedora do certame com uma taxa de administração negativa em -0,5% (menos zero virgula cinco por cento negativo), ou seja, do custo total do objeto, -0,5% (menos zero virgula cinco por cento negativo) de desconto seria oferecido à Contratante.

Empresa B, seria a segunda colocada do certame com uma taxa de administração de 0,00%(zero por cento);

Empresa C, seria a terceira colocada do certame com uma taxa de administração de 0,82% (zero virgula oitenta e dois por cento positivo);

7.7 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto.

7.8 - Até a data e hora marcada para acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada no sistema da BLL, no endereço eletrônico www.bll.org.br;

7.9 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.10 - **Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação**, no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços, **sob pena de desclassificação da empresa no certame**, pelo Pregoeiro;

7.11 - Na hipótese da licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

7.12 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

7.13 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem **emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor;**

7.14 - É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência para apuração de eventuais transgressões quanto aos estabelecimentos acima, sendo lícita a utilização de pesquisa de preços com fornecedores de determinado serviço como forma de embasar a verificação de exequibilidade de propostas.

7.15 - As empresas interessadas podem incluir, modificar ou mesmo excluir suas propostas no sistema até antes do início da sessão de abertura do certame. Após este momento, não cabe mais desistência da proposta e a não manutenção dela poderá acarretar punição à licitante.

VIII- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.

8.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão registrar seus lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

8.2.1 - **Durante a sessão pública de disputa de preços (lances), o Pregoeiro poderá,** a seu critério - quando da existência de mais de um lote - adotar a disputa de lotes simultâneos na sala de disputa (multilotes/multisalas), quando poderão ser realizados, numa única sessão de disputa, vários lotes de forma simultânea até o limite de dez lotes.

8.2.2 - O tempo mínimo de lance para cada lote será de 1 (um) minuto e, após decorrido o tempo mínimo de lance, o Pregoeiro poderá, a seu critério, abrir o tempo pré-randômico de mais 1 (um) minuto;

8.2.3 - Para cada pré-randômico aberto, será aguardado o tempo de 3 (três) minutos para abertura do tempo pré-randômico do lote subsequente e, assim, sucessivamente para todos os lotes.

8.2.4 - Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa do sistema da BLLCompras, sendo de inteira responsabilidade de cada licitante acompanhar todos os respectivos procedimentos nas abas "disputando", "randômico" e de "desempate".

8.3 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

8.4 - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 - As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado.

8.6 - Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

8.7 - Se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.8 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de **01s (um segundo) a 30min (trinta minutos)**, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (**FECHAMENTO RANDÔMICO**).

8.9 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.9, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a";

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.11 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.12 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.13 - Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

8.14 - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

8.15 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº. 10.520/2002.

8.16 - Não serão cancelados preços que estiverem dentro da margem de lances das demais licitantes, sendo cada lance de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

8.17 - Não será adjudicado valor/taxa acima da média de referência, sendo oportunizado a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar baixar o valor/taxa apresentado do item/lote.

8.17.1 - Permanecendo valor/taxa do item/lote superior ao da média apurada pela administração, o item/lote da licitante será desclassificado e considerado fracassado.

IX - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo a licitante anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço.

9.2 - É de suma importância que os licitantes mantenham sua habilitação atualizada junto ao sistema, visto que, o pregoeiro poderá inabilitar a licitante no certame caso na fase da habilitação verifique-se algum documento faltante ou vencido no sistema de compras eletrônicas, caso não seja capaz de ser sanado, nos termos do subitem 9.2.4.

9.2.1 - Na situação supra, será assegurado à ME/EPP, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da licitada, para comprovar a sua regularidade fiscal.

9.2.2 - Para fins de habilitação, a verificação pelo município de Itarana/ES nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.2.3 - Todos os documentos inseridos no sistema "BLLCompras" devem seguir as condições abaixo:

a) a extensão do arquivo deverá ser nos seguintes formatos: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip);

b) o nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais;

c) o tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1 MB (Megabytes) ou 1024 KB (Kilobytes).

9.2.4 - Os documentos anexados ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, caso pendentes de informações, ilegíveis, com erros formais, documento faltante e situações correlatas, poderão ser solicitadas pelo pregoeiro, devendo a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, enviar os

documentos solicitados para o email licitacao@itarana.es.gov.br c/c marcelo.itarana@hotmail.com, até às 16h00min do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública.

9.3 - PARA FINS DE HABILITAÇÃO, deverão ser anexados ao processo deste pregão, quando do cadastramento da proposta de preço, os documentos relacionados nos subitens 9.3.1 a 9.3.5:

9.3.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA - Art. 28 da Lei nº 8.666/93

- a) Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias, no caso de microempreendedor.
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

Parágrafo primeiro - Ato constitutivo ou contrato social deverá estar acompanhado de todas as alterações efetuadas ou apenas da consolidação respectiva.

9.3.2 - DAS REGULARIDADES FISCAIS - Art. 29 da Lei nº 8.666/93

- a) Comprovante de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devidamente atualizado;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de regularidade para com para com Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - Lei nº. 12.440;

§1º. As microempresas e empresas de pequeno deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

§2º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno, deste certame, **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou

positivas com efeito de certidão negativa.

§3º. A não regularização da documentação no prazo previsto no §2º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA - Art. 31 da Lei nº 8.666/93

a) **Certidão Negativa de Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência ou Concordata), expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica** (domicílio da licitante), e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.

a.1) a empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório / sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

9.3.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição da República (**ANEXO II**);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (**ANEXO III**);
- c) Declaração de Habilitação (**ANEXO IV**).

9.3.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste edital. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação;
- b) Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;
- b.1)** Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;

9.3.6 - A COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA DEVERÁ SER APRESENTADA À ÉPOCA DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, E DEVERÁ SER FEITA NOS

TERMOS DO SUBITEM 13.2, DESTE EDITAL.

9.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
 - d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz
- d.1) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

9.5 - Serão aceitas certidões de regularidade fiscal positivas com efeitos de negativa.

9.6 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

9.7 - Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

9.8 - ATENÇÃO!!!

- a)** Certifiquem-se de que após cadastrarem as propostas de preço, foram inseridos os Documentos de Habilitação no processo do respectivo pregão;
- b)** Após inserir os documentos de habilitação no processo do pregão salvem as alterações, pois caso não o faça, os documentos de habilitação não serão anexados ao processo;
- c)** As exigências de habilitação do edital devem ser atendidas na íntegra, caso tenha alguma exigência que seja necessário encaminhar mais de um documento para atendimento, e nas opções disponíveis para cadastro destes documentos no sistema BLL apresente apenas uma alternativa, digitalize todos os documentos em um único arquivo e anexem na opção disponível.
- d)** Alerta-se também para que após cadastramento da proposta de preço voltem para tela principal do sistema e acessem a proposta novamente para conferir se o cadastro foi realizado corretamente e se os documentos de habilitação foram anexados ao processo.
- e)** Caso tenham alguma dúvida de interpretação do edital ou quanto aos procedimentos a ser realizado no sistema de compras BLL, solicitamos que contatem o Setor de Licitações da Prefeitura de Itarana/ES para esclarecimentos que se fizerem necessário.

X - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS:

10.1 - A licitante declarada vencedora e habilitada **DEVERÁ ENVIAR**, obrigatoriamente, a **proposta vencedora** em conformidade com o modelo contido no **Anexo VII**, acompanhada de todos os **documentos de habilitação**, enumerados nos **subitens 9.3.1., 9.3.2, 9.3.3, 9.3.4 e 9.3.5 (9.3.6 ME/EPP/Equiparadas)** deste edital, no momento do envio do Contrato, devidamente assinados.

10.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não celebrar a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, não enviar as originais da proposta e habilitação, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida no certame ou apresentar documentação falsa, falhar ou fraudar na execução do contrato, da ata de registro de preços, cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, assumir compromisso de Registro de Preços e contratar com o município de Itarana/ES, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

XI - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** e o tipo da licitação será o **MENOR PREÇO** devendo o Pregoeiro, realizá-lo em conformidade com o tipo da licitação e os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório;

11.2 - Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório e com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

11.3 - O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo;

11.4 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

11.5 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

11.6 - Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação, conforme Art. 48, parágrafo terceiro da Lei 8.666/93.

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

12.2 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

XIII - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

13.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou retirar nota de empenho, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

13.1.2 - A convocação de que trata o subitem (13.1), deverá ser atendida no prazo **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez a critério da administração, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/93;

13.1.3 - Caso a contratada envie o contrato assinado por correspondência postal, à mesma deverá informar o **número do comprovante de Rastreamento de Objetos**, emitido pela empresa prestadora do serviço postal, dentro do prazo previsto no subitem 13.1.1 deste edital.

13.2 - NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA, SERÁ FEITA DA SEGUINTE FORMA:

13.2.1 - Licitante optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;

b) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>>; e

c) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo V).

13.2.2 - Licitante não optante pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano

vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

c) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE; e

d) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo V).

§1º. Os documentos comprobatórios enumerados no subitem 13.2, deste edital, somente deverão ser apresentados após a convocação para formalização da contratação.

§2º. O licitante que não apresentar os documentos comprobatórios enumerados no subitem 13.2, deste edital, à época da contratação, caducará do direito de contratar e ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Itarana - ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e §1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

13.3 - Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

XIV - DA VIGÊNCIA

14.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses.

14.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, conforme as previsões do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

XV - DAS ORIENTAÇÕES SOBRE A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DETALHADA, PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO E EXECUÇÃO

15.1 - As informações relativas às especificações do bens e a forma da prestação de

serviços, estão descritas nos itens 1, 4, 5, 8, 11, 17 e 18 do Termo de Referência, anexo I, deste edital.

XVI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme item 12 do Termo de Referência, anexo I do edital.

XVII - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital através do site da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL** (www.bll.org.br), ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, (www.itarana.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

17.2 - **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@itarana.es.gov.br ou pelos telefones (27) 3720-4916. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

17.3 - **Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Pregoeiro e Equipe de Apoio**, através do endereço eletrônico licitacao@itarana.es.gov.br, ou pelo telefone (27) 3720-4916 / 3720-4900 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

17.4 - O EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO:

a) Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

b) Por qualquer licitante em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

17.4.1 - Na forma do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, a impugnação ao Edital deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65 - térreo, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, **devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado ao Pregoeiro**, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. **No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.**

17.4.1.1 - A impugnação poderá ser feita, também, por meio de endereço eletrônico: licitacao@itarana.es.gov.br, devendo ser anexados documentos digitalizados em formato "PDF", que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

17.4.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

17.4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação, informando ao interessado sobre a sua decisão.

17.6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.7 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

17.8 - Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

17.9 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

XVIII - DOS RECURSOS

18.1 - No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio eletrônico, através dos seguintes endereços: licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para licitacao.itaranaes@hotmail.com, anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

XIX - SANÇÕES

19.1 - A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às sanções constantes no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

20.2 - A Prefeitura Municipal de Itarana reserva-se no direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

20.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

20.4 - Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópias autenticadas, por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio desta Municipalidade; c) publicação em órgão da imprensa oficial.

20.5 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

20.6 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura.

20.7 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

20.8 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

20.9 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27)3720 4917/4914 em dias úteis no horário das 08h às 11h e das 12h30min às 16h30min, ou pelo e-mail: licitacao@itarana.es.gov.br.

20.10 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

20.11 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

20.11.1 - Anexo I - Termo de Referência;

20.11.2 - Anexo II - Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F.;

20.11.3 - Anexo III - Declaração de inexistência de fato superv. imped habilitação;

20.11.4 - Anexo IV - Declaração de Habilitação;

20.11.5 - Anexo V - Declaração de MEI, ME E EPP;

20.11.6 - Anexo VI - Minuta do Contrato;

20.11.7 - Anexo VII - Modelo de Proposta.

Itarana/ES, 02 de outubro de 2018.

MARCELO RIGO MAGNAGO

Pregoeiro Oficial

Equipe de Apoio

Juliana Bucher Netto de Aguiar

Valquiria Chiabai

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência visa esclarecer as empresas participantes do processo de contratação quanto aos seus direitos e obrigações, identificando os tipos de serviços a executar e estabelecendo as diretrizes gerais para sua execução, definindo critérios de execução, materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados do empreendimento. Todas as exigências da Contratante contidas neste termo de referência serão consideradas como de conhecimento das empresas interessadas que apresentarem propostas.

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresa credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e lavagem, 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. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via *WEB*, próprio da CONTRATADA.

O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração. A taxa de administração não poderá ser superior à média obtida pelo setor de compras. A taxa poderá ser negativa, desde que a vencedora do certame comprove sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

O valor estimado total para contratação é de **R\$ 1.023.000,00 (um milhão e vinte e três mil reais)**, subdividido da forma que segue:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO	R\$ VALOR ESTIMADO
SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	ORDINÁRIO (1604)	350.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	FMS (1201)	82.000,00
	PAB (1203)	8.000,00
	TOTAL	90.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ORDINÁRIO (1000)	5.000,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PAIF (1301)	6.000,00
	CREAS (1399)	1.000,00
	FMAS (1000)	4.000,00
	PBF (1399)	4.000,00
	IGD-PBF-BOLSA FAMÍLIA (1301)	2.000,00
	TOTAL	17.000,00
SECRETARIA DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO	ORDINÁRIO (1000)	15.000,00

GABINETE DO PREFEITO	ORDINÁRIO (1000) GABINETE	2.500,00
	ORDINÁRIO (1000) D. CIVIL	3.500,00
	TOTAL	6.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MDE (1101)	50.000,00
	ORDINÁRIO (1000)	90.000,00
	TOTAL	140.000,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	ROYALTIES FEDERAL (1604)	400.000,00
TOTAL GERAL ESTIMADO		1.023.000,00

A Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos e demais órgãos e entidades adesos pagarão mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos adquiridos e serviços realizados nas redes credenciadas.

O valor disponibilizado, o qual, será firmado com a CONTRATADA, é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTEXTUALIZAÇÃO DO TRABALHO

O poder executivo ao longo do tempo, no que concerne à manutenção da frota governamental já adotou diferentes modalidades de gestão e eficiência dos gastos públicos.

Antigamente, cada órgão realizava seu certame licitatório para contratação de oficinas objetivando garantir a prestação de serviço de manutenção exclusivamente para suas respectivas frotas. Assim eram realizados inúmeros processos de contratação de empresas de manutenção veicular.

Apesar de obedecidos os princípios de legalidade e isonomia, notamos que o gerenciamento do contrato era de difícil assimilação pelos envolvidos, dificultando o controle de gastos e execução de garantias contratuais. Além disso, a homologação da licitação com empresas de diferentes cidades tornou o modelo ineficaz, visto a morosidade na prestação dos serviços.

Percebendo as dificuldades, limitações e anomalias desse modelo de contratação, evidenciadas por relatos de servidores de diversos órgãos do poder executivo municipal que participavam da operacionalização do contrato de manutenção de veículos, o poder público municipal buscou novas formas de contratação, e a melhor metodologia encontrada foi a já aplicada há anos pelo Governo do Estado do Espírito Santo, que é o objeto deste termo de referência e que está vigente por meio do contrato nº 202/2017.

Passados 07 (sete) meses de vigência e execução do contrato nº 202/2017, constatamos que a forma atual de contratação se demonstra mais eficiente e vantajosa para a administração pública. A seguir destacamos as principais vantagens no modelo atual de contratação dos serviços de manutenção de veículos:

- Reduzida quantidade de oficinas contratadas;
- Diminuição do número de contratos para fiscalizar;
- Diminuição tempo de indisponibilidade da frota quando em manutenção;
- Facilidade de controle sobre os serviços realizados face à disponibilidade de um

sistema informatizado de gestão;

- Maior competitividade entre os prestadores dos serviços;
 - Facilidade em acompanhar a garantia dos serviços, das peças e dos insumos;
- Com esse novo modelo utilizado, a contratação de empresa especializada em gestão de manutenção de frotas incluindo a disponibilização de sistema informatizado das transações contemplando, dentre outros, os seguintes objetivos:
- Agilizar os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças;
 - Flexibilizar o sistema de manutenção e viabilizar a obtenção de informações em tempo real de toda a frota;
 - Melhorar a gestão, transparência e redução de despesas;
 - Gerenciar a substituição de peças e respectivas garantias oferecidas;
 - Possibilitar gestão por parte do fiscal do contrato nos órgãos, mediante acesso *WEB* ao sistema informatizado;
 - Ampliar a rede da garantia dos veículos;

O que se destaca na contratação de gerenciadora, e não da oficina, são as vantagens adquiridas e economia gerada, como, por exemplo, a redução do tempo de manutenção e o aumento do número de manutenções com mobilização de menos recursos financeiros.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A abertura de novo processo licitatório justifica-se porque a execução dos serviços propostos atenderá com maior presteza e economicidade a realização de serviços afetos à gestão e manutenção da frota oficial do Governo do Município de Itarana, visando otimizar o trato com o bem público, estabelecendo-se mecanismos aglutinadores de eficiência e eficácia, utilizando ferramentas úteis que viabilizem sua análise e gestão, aliado a um controle gerencial moderno e eficiente.

Os serviços de gerenciamento de frota mostram-se essenciais ao regular desempenho das atividades dos órgãos e entidades do Governo Municipal, cujos veículos em uso devem apresentar plenas condições de funcionamentos e conservação, à disposição do serviço sempre que demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos, proporcionando condições de segurança aos seus usuários diretos e indiretos.

A frota de veículos oficial por possui uma gama diversificada de marcas, modelos, ano de fabricação, sofre ainda constantes alterações dependendo, portanto, de uma rede credenciada com estabelecimentos em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria integralmente. Busca-se portanto, propiciar a efetiva utilização da frota na execução de diversos serviços pelos quais é demandada, evitando-se falhas operacionais momentâneas e intermitentes.

Tal modalidade de prestação de serviço é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos de todas as esferas do governo, consequência das inúmeras vantagens que oferece, em consonância com a visão inovadora do Governo Municipal, baseada no Governo do Estado do Espírito Santo.

No transcorrer desses anos de contratação, a Municipalidade realizou o acompanhamento, a execução e a fiscalização do objeto, desta forma, pode notar que este novo modelo é tecnicamente mais viável por oferecer inúmeras vantagens, descritas abaixo:

O sistema oferecido deve apresentar uma rede credenciada de oficinas em todo o território em que a municipalidade necessitar;

- O sistema deve permitir a alternativa pela opção de oficinas da rede credenciada que praticam o menor preço de mercado.
- Há uma garantia da qualidade dos serviços prestados pelas oficinas, sob a pena de descredenciamento;
- O contrato prevê a disponibilização de sistema de gestão *online* sob o controle da contratante;
- A padronização e o detalhamento das informações em tempo real possibilitam maior transparência do processo financeiro e operacional, todas as operações são visualizadas via sistema imediatamente após a sua realização;
- Possibilita o atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;
- O sistema possibilita a emissão de histórico de manutenção de veículo – valor das peças, mão de obra, valor total dos serviços, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, são apresentadas todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;
- Ordem de serviço cadastradas;
- Comparativo do valor negociado na ordem de serviço;
- Interface digital – oficina x cliente;
- Orçamento eletrônico;
- Registro de garantia de peças-serviços;
- Histórico dos orçamentos;
- Relatório de custos por modelo/departamento;
- Comparação de orçamento para análise de histórico;
- Cotação online – que promove transparência nos dados de informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- Cadastro dos veículos e usuários;
- Limites de valores por veículos;
- Relatório de inconsistências;
- Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- Relatórios de operação de manutenção;
- Utilização de peças e serviços por estabelecimento;
- Redução do tempo de imobilização por veículo;
- Custos por KM e/ou indicadores;

3 – DOS RESULTADOS ESPERADOS

Possibilidade de contratação de empresas mecânicas em todos os municípios do Estado;
Possibilidade de contratação de empresas especializadas na prestação de determinados serviços de manutenção, garantindo melhoria na qualidade, pelo princípio da especialidade, a partir da oferta de serviços como alinhamento/balanceamento, escapamento, ar-condicionado, funilaria, lavagem, etc.;

Possibilidade de contratação de empresas mecânicas para veículos de portes leves, pesados e motocicletas;

Redução de despesas informais com traslado de veículos para oficinas;

Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos Serviços;

Redução de despesas operacionais e administrativas por parte da CONTRATANTE;

Celeridade processual;
Gerenciamento de todas as manutenções de veículos e equipamentos por meio de um processo único;
Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos e equipamentos da CONTRATANTE;
Transparência na gestão e na negociação com a rede credenciada pela CONTRATADA, com informações disponibilizadas via web;
Controle das peças trocadas bem como das garantias oferecidas pelos fornecedores;
Facilidade na prática de auditorias realizadas pelos fiscais e gestores de Contrato, a partir da centralização de informações;
Diminuição do risco de fraudes e desvios, proporcionada pelo uso da tecnologia via web;
Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
Possibilidade de aferição da economia gerada entre o orçamento inicial e final, através de dados de empenho do operador do sistema na busca pela diminuição de custos;
Controle dos gastos por veículo ou equipamento através de crédito individualizado em cada cartão;
Utilização flexível e homogênea dos recursos financeiros, não mais alocados por empresas ou por tipo de veículo;
Possibilidade de análise comparativa entre marcas e modelos de veículos, fornecendo os dados necessários para estudo de frota, inclusive, em aquisições futuras;
Verificação de defeitos crônicos de peças isoladas por marca/modelo de veículos bem como do desempenho operacional dos mesmos;
Averiguação através de estatísticas obtidas pelos relatórios fornecidos pela CONTRATADA.
Possibilidade de parametrização de tempo e quilometragem de uso de peças e serviços;
Possibilidade de credenciamento de inúmeras oficinas mecânicas com base em critérios mais flexíveis, mas não menos alinhados com o interesse público;
Maior número de credenciados reduzindo o tempo de espera pelas manutenções, que resulta em maior disponibilização de veículos emergenciais;
Maior disponibilidade de veículos em uso, podendo-se manter estável o número de veículos da frota emergencial ou até mesmo ser reduzido, proporcionando economia considerável na aquisição de novos veículos, além de economia de insumos como combustível, pneus etc.;
Redução substancial da necessidade de abertura de processos punitivos, em função da possibilidade de descredenciamento das oficinas, proporcionando celeridade nos negócios da administração pública;
Credenciamento de todas as especialidades necessárias sem grande burocracia, o que permite atender, sob o mesmo sistema, a frota de veículos pesados, leves, motocicletas, quadriciclos, barcos e equipamentos.

4 - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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:

Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
Reparação elétrica;
Funilaria e pintura em geral;

Lavagem;
Vidraçaria;
Carroçaria/capotaria;
Tapeçaria;
Alinhamento, balanceamento e cambagem de rodas e pneus;
Montagem, desmontagem e conserto de pneus;
Ar-condicionado;
Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
Agregados hidráulicos;
Serviço de guincho leve e pesado;
Manutenção em equipamentos;
Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

DO SOFTWARE DA CONTRATADA

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.

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.

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.

Dentre outros requisitos o software deverá:

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.

O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Ex:

Nível 1: Prefeito Municipal

Nível 2: Secretarias Municipais

Nível 3: Setores

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

- a) Distribuição da frota por Órgão;
- b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

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:

- e) Subdividir a respectiva frota;
- f) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;
- g) Controle de manutenção da frota fracionada;
- h) 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;

Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários; Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real.

Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

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;

Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias:

- a) Alinhamento e balanceamento;
- b) Aquisição de pneus;
- c) Troca de Para-brisas;
- d) Troca de pastilha de freio;
- e) Baterias.

Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

Permitir que o gestor ou fiscal remova do orçamento, itens que sejam por ele reprovados;

Permitir a criação de parâmetros como:

- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
- c) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos.
- d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

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.;

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;

Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme este Termo de Referência;

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.

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;

RELATÓRIOS DO SOFTWARE

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:

Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

Média de horas executadas;

Custo médio por peça;

Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

Relatórios de inconsistências;

Relatórios de estabelecimentos credenciados;

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

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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.

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

- Cadastrar todos os veículos e equipamentos no sistema da CONTRATADA;
- Oferecer treinamento para gestor e fiscais com disponibilização de login e senha para acesso ao sistema;
- Definir a logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas;
- Fornecer para a CONTRATANTE os dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- 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

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

Sempre que necessário, no ato da abertura da Ordem de Serviço (O.S) será definido a quem compete, CONTRATANTE OU ESTABELECIMENTO CREDENCIADO, arcar com os custos de deslocamento do veículo até a oficina mecânica para manutenção. Nos caso em que ocorrer a quebra de veículos em rodovias e estradas distantes da Sede do Município de Itarana, a CONTRATANTE acionará o serviço de guincho;

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;

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;

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;

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;

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, levando em conta o melhor custo benefício;

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;

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;

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

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;

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;

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.

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

SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

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.

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.

Prestar atendimento personalizado e preferencial.

DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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;

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;

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;

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

ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

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

Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

Disponer de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
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;
Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
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;
Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

5 - DOS PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

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;
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.
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;
Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;
Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema;
Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o que chegar primeiro;
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.

6 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A Modalidade de licitação será o pregão, em sua forma eletrônica, com disputa pela menor taxa de administração, admitindo-se taxa negativa.

7 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação;
Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;
Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;

8 - DOS REQUISITOS FUNCIONAIS EXIGIDOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO

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.

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.

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

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

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

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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;

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

A CONTRATADA deverá realizar, a pedido da CONTRATANTE e sem ônus para a mesma, treinamento dos gestores e fiscais envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;

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;

A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento.

A CONTRATADA deverá emitir cartão magnético ou microprocessado para cada veículo, permitindo no mínimo:

- 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;

- Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA;

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;

Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;

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;

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

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;

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;

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;

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.

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

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;

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.

Manter arquivos de "backup" diário e acumulado.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ÓRGÃO GESTOR - MUNICÍPIO

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;

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

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;

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;

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

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

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;

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 17.

ÓRGÃO SETORIAL – DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

Manter atualizado o cadastro dos veículos no sistema da CONTRATADA;

Manter atualizado o cadastro dos condutores no sistema da CONTRATADA;

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

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

Realizar o cadastro de veículos no sistema da CONTRATADA;

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

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

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

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

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

11 - DO ORÇAMENTO E PRAZO

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; 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;

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;

As oficinas credenciadas deverão atender ao prazo definido na 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;

Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

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;

12 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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;

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.

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.

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.

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;

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;

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.

13 - DO REAJUSTAMENTO

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

14 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

A MUNICIPALIDADE, como CONTRATANTE principal, designa os secretários municipais, como membros da comissão gestora do contrato, cuja incumbência é o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por uma Comissão de 08 (oito) Servidores Municipais, sendo 01 (um) fiscal por secretaria, os quais representarão a Administração no acompanhamento e na fiscalização do contrato, isso, sobre o auxílio técnico dos Mecânicos Municipais.

Para compor a Comissão ficam indicados os seguintes servidores:

SMTOSU: Odorildo Victer de Sousa.

SEMUS: Amarildo Correia.

SEMAF: Ana Paula Fiorotti.

SEMAMA: Odorildo Victer de Sousa.

SEMAS: Marcelo Buge

SEDECULT: José Luiz de Freitas

SEMED: Sirlei Krause Santana Fardin

GABINETE DO PREFEITO: Charles Antônio do Nascimento.

A fiscalização do contrato será regida pela Instrução Normativa SCL nº 006/2015, aprovada pelo Decreto nº 579/2015.

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal.

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do Contrato a ser firmado correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito

Material de Consumo

Gabinete do Prefeito

Ficha - 03; Fonte de recurso - 1000

Coordenadoria de Defesa Civil

Ficha - 15; Fonte de recurso - 1000

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Gabinete do Prefeito

Ficha - 07; Fonte de recurso - 1000

Coordenadoria de Defesa Civil

Ficha - 18; Fonte de recurso - 1000

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Material de Consumo

Ficha - 39; Fonte de recurso - 1000

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha - 43; Fonte de recurso - 1000

Secretaria Municipal de Educação

Material de Consumo

MDE SECRETARIA

Ficha - 275; Fonte de recurso - 1101

MDE FUNDAMENTAL

Ficha - 303; Fonte de recurso - 1101

ORDINÁRIO

Ficha - 281; Fonte de recurso - 1000

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídicos

MDE SECRETARIA

Ficha - 281; Fonte de recurso - 1101

MDE FUNDAMENTAL



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

Ficha - 308; Fonte de recurso – 1101

ORDINÁRIO

Ficha - 281; Fonte de recurso – 1000

Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo

Material de Consumo

DESPORTO

Ficha - 402; Fonte de recurso – 1000

CULTURA

Ficha - 381; Fonte de recurso – 1000

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

DESPORTO

Ficha - 406; Fonte de recurso – 1000

CULTURA

Ficha - 386; Fonte de recurso – 1000

Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

Material de Consumo

Ficha - 202; Fonte de recurso – 1604

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídicos

Ficha - 204; Fonte de recurso – 1604

Secretaria Municipal de Assistência Social

Material de Consumo

PAIF

Ficha - 145; Fonte de recurso – 1301

Piso Básico Fixo – PBF

Ficha - 145; Fonte de recurso – 1399

FMAS

Ficha - 124; Fonte de recurso – 1000

IGD-PBF (BOLSA FAMÍLIA)

Ficha - 138; Fonte de recurso – 1301

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídicos

PAIF

Ficha - 147; Fonte de recurso – 1301

Piso Básico Fixo – PBF

Ficha - 147; Fonte de recurso – 1399

FMAS

Ficha - 126; Fonte de recurso – 1000

IGD-PBF (BOLSA FAMÍLIA)

Ficha - 141; Fonte de recurso – 1301

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Material de Consumo

Ficha - 087; Fonte de recurso – 1604

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídicos

Ficha - 089; Fonte de recurso – 1604

Secretaria Municipal de Saúde

Material de Consumo

FMS

Ficha - 004; Fonte de recurso- 1201

PAB

Ficha - 0017; Fonte de recurso- 1203

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

FMS

Ficha - 008; Fonte de recurso- 1201

PAB

Ficha - 0021; Fonte de recurso- 1203

* Para o próximo exercício, será utilizada dotação correspondente.

17 – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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.

Na avaliação do aspecto qualidade serão considerados, pelo menos, os seguintes atributos:

Especificação técnica: se a contratada atende as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e no contrato;

Qualidade dos materiais/equipamentos: se os materiais fornecidos pelas contratadas estão em conformidade com as especificações técnicas;

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;

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;

Compatibilidade da mão de obra: se a contratada mantém mão de obra qualificada, habilitada e dimensionada de acordo com os serviços a executar;

Acompanhamento do preposto: se a contratada mantém o seu responsável designado periodicamente no local de execução do serviço, acompanhando as definições contratuais.

Na avaliação do aspecto prazo, serão considerados, pelo menos, os seguintes atributos:

Cronograma da Execução: se o serviço está sendo desenvolvido de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido;

Entrega dos materiais: se a contratada está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no cronograma;

Para realização da pesquisa será utilizado o "Formulário de Pesquisa de Satisfação", a ser disponibilizado eletronicamente aos fiscais.

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 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:

ESCALA DE AVALIAÇÃO

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

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

Para cada item a ser avaliado, o fiscal atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada;

Para cada item, será atribuída uma nota referência;

Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 6 (seis).

Será calculada uma nota média geral, para definir o nível de satisfação do Órgão;

Essa média geral, será obtida através da média aritmética das notas de referência de cada item avaliado;

A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 6 (seis).

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;

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;

Resultados insuficientes por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, a CONTRATADA deverá ser advertida;

Resultados insuficientes por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa a CONTRATADA.

A multa incidirá sobre o faturamento referente ao mês subsequente ao quadrimestre da última avaliação aplicada no percentual de até 5 (cinco) por cento.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA procederá às vistorias nas dependências dos estabelecimentos para emissões de relatórios da estrutura física e equipamentos visando o credenciamento ou não das oficinas e autopeças que prestarão serviços para o Município de Itarana;

A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada mensalmente sobre o repasse dos pagamentos feitos às empresas credenciadas, bem como dos requisitos de habilitação das mesmas exigidas, por meio de relatório;

Caberá também à CONTRATADA cumprir e manter as condições previstas nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nas leis, nos regulamentos e nas posturas municipais, bem como nas normas de saúde, de segurança do trabalho, de segurança pública adequadas e de meio ambiente, assim como observar as normas referentes à licitação. Não intervindo nas obrigações aqui dispostas, caberá à mesma a exigência das respectivas obrigações quando aplicáveis às credenciadas por ela cadastradas;

A CONTRATADA deverá exigir do credenciado termo de compromisso de responsabilidade quanto a possíveis sinistros que venham a ocorrer com os veículos sob a guarda do seu estabelecimento, devendo a CONTRATADA apresentar no momento da vistoria técnica o comprovante do termo assinado pelas partes;

A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá exigir os termos de compromisso de prestação de serviço entre CONTRATADA e suas CREDENCIADAS;
Os prognósticos iniciais do veículo para orçamento, bem como os orçamentos realizados pelas empresas credenciadas, não estarão sujeitos a qualquer tipo de cobrança.

19- UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos em conjunto com as demais secretarias participantes, tendo como base o método de contratação praticado pelo Governo do Estado do Espírito Santo, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração Pública Municipal, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa e das demais secretarias integrantes do processo de contratação, e passará a integrar o processo administrativo formalizado visando à instauração do certame licitatório na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica.

20- DATA

Itarana/ES, 14 de agosto de 2018.

21-APROVAÇÃO

LEONILA FIOROTTI GALAZI

Prefeito Municipal

REGINALDO VITORINI

Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

VANESSA ARRIVABENE MARTINELLI

Secretária Municipal de Saúde

EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ

Chefe de Gabinete

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

SABRINA SCARDUA FIOROTTI

Secretária Municipal de Assistência Social

FRANCISCO ANDRÉ FIOROTTI

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

RODRIGO PEREIRA PIACENTINI

Secretário Municipal de Desporto Cultura e Turismo

MARCILEIDE STUHR

Secretária Municipal de Educação

ANEXO A – DO TERMO DE REFERÊNCIA

REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

Número mínimo de oficina por município e região.

Metropolitana	Nº de Oficina	Caparaó	Nº de Oficina		Nº de Oficina
Vitória*	6	Alegre*	1	Águia Branca	1
Vila Velha*	6	Bom Jesus do Norte	1	Mantenedópolis	1
Serra*	6	São José do Calçado	1	Barra de São	1
Cariacica*	2	Guacuí	1	Nova Venécia	1
Guarapari	1	Dores do Rio Preto	1	Vila Pavão	1
Viana	1	Divino de São Lourenço	1	Água Doce do	1
Fundão*	2	Ibitirama	1	Ecoporanga	1
Central Serrana		Muniz Freire	1		
Santa Leopoldina	1	Iúna	1		
Santa Maria de	1	Irupi	1		
Itarana*	5	Ibatiba	1		
Santa Teresa*	1	Rio Doce			
Itaquacu*	2	Linhares*	2		
Sudoeste Serrana		Aracruz*	2		
Laranja da Terra	1	Ibiraçu	1		
Afonso Cláudio	1	João Neiva	1		
Brejetuba	1	Rio Bananal	1		
Conceição do Castelo	1	Sooretama	1		
Venda Nova do	1	Central Oeste			
Domingos Martins	1	São Roque do Canaã	1		
Marechal Floriano	1	Baixo Guandu*	1		
Litoral Sul		Colatina*	3		
Alfredo Chaves	1	Marilândia	1		
Anchieta	1	Governador Lindenberg	1		
Iconha	1	Pancas	1		
Rio Novo do Sul	1	São Domingos do Norte	1		
Piúma	1	Alto Rio Novo	1		
Itapemirim	1	São Gabriel da Palha	1		
Marataízes	1	Vila Valério	1		
Presidente Kennedy	1	Nordeste			
Central Sul		Jaquaré	1		
Castelo	1	São Mateus*	2		
Vargem Alta	1	Boa Esperança	1		
Cachoeiro de	2	Conceição da Barra	1		
Jerônimo Monteiro	1	Pinheiros	1		
Muqui	1	Pedro Canário	1		
Atílio Vivácqua	1	Ponto Belo	1		
Apiacá	1	Montanha	1		
Mimoso do Sul	1	Mucurici	1		

Obs. Os municípios destacados por asterisco (*) são de credenciamento obrigatório. Quanto aos demais, caso o Município tenha necessidade futura, o quantitativo de oficinas credenciadas deverá ser respeitado.

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA - QUANTIDADE TOTAL DE VEÍCULOS PESADOS, VEÍCULOS LEVES, MOTOCICLETAS, BARCO E EQUIPAMENTOS POR ÓRGÃO.

VEÍCULOS PESADOS E VEÍCULOS LEVES

ÓRGÃO	VEÍCULOS PESADOS	VEÍCULOS LEVES	TOTAL
Secretaria de Saúde	01	16	17
Gabinete do Prefeito	-	03	03
Secretaria de Administração e Finanças	-	01	01
Secretaria de Assistência Social	-	03	03
Secretaria de Educação	05	04	09
Secretaria de Desporto, Cultura e Turismo	-	02	02
Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos	18	03	21
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	30	05	35
Total	54	37	91

MOTOCICLETAS, BARCOS E EQUIPAMENTOS

Órgão	Moto	Barco	Equipamento	Total
Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos	01	-	08	09
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	03	-	-	03
Gabinete do Prefeito	-	01	-	01
Secretaria de Saúde	02	-	03	05
Total	06	01	11	18

ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA DE HABILITAÇÃO TÉCNICA.

ITEM DO TR	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
1	Plataforma e ambiente	Ser acessível, via WEB, 24 (vinte e quatros) 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 órgão/entidades; ter funcionamento online para registro do orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.
2	Segurança do Sistema	O Sistema WEB deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual.
3	Segurança do Sistema	O sistema WEB deverá manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários. Demonstrar e comprovar a operação por meio de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
4	Cadastro de Usuários	O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Ex: .Nível 1: Prefeito Municipal Nível 2: Secretarias Municipais Nível 3: Setores
5	Cadastro de Unidades	Organizar cada Órgão ao Contrato por Centros de Custos, geridos por seus respectivos Fiscais do Contrato com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Distribuição da frota por Órgão; • Gerenciamento da manutenção da respectiva frota; • Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão; • Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
6	Cadastro de Veículos	O sistema deverá permitir o cadastro em tempo real da frota de veículo e equipamentos por órgão, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: marca, modelo, ano de fabricação, placa, chassi, órgão a que pertence e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos. O sistema deverá permitir ao Nível 1 de usuário a pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado.
7	Cadastro e veículos	O sistema deverá permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência de veículos entre as frotas dos Órgãos, em tempo real.
8	Cadastro de Oficinas	Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por nome, endereço completo e telefone.

ITEM DO TR	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
9	Cadastro de Empenhos	Deverá ser possível efetuar cadastro de valores empenhados pelos Órgãos com no mínimo 3 níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Fiscal do Órgão. O sistema só poderá emitir ordem de serviços com saldo de empenho insuficiente mediante justificativa do fiscal do Órgão.
10	Operação da manutenção	O sistema deverá permitir o controle de vida útil dos pneus, diferenciado do controle das demais peças, contemplando alertas para rodízio, balanceamento, alinhamento e substituição. e) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; f) Quilometragem mínima para troca de pneus; g) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em Garantia e peças parametrizadas
11	Operação da manutenção	A Ordem de Serviço 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 que entrega o veículo, nome com número funcional do servidor que retira o veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço.
12	Operação da manutenção	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
13	Operação da manutenção	O sistema deverá manter o histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidade de hora de mão de obra para reparo.

ITEM DO TR	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
14	Operação da manutenção	<p>O sistema deverá permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços.</p> <p>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.</p> <p>Possibilitar a inclusão de fotos aos orçamentos eletrônicos, a fim de justificar trocas de peças, bem como das notas fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados.</p> <p>Permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendentes de aprovação por Órgãos, por data, por agrupamento/categoria e por status de aprovação.</p> <p>Permitir nos orçamentos a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado.</p> <p>No processo de cotação deverá conter o valor orçado inicialmente e valor aprovado de cada peça ou serviço.</p> <p>Permitir no processo de cotação a informação dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.</p>
15	Relatórios	O Sistema deverá emitir a relação de ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa.
16	Relatórios	O sistema deverá emitir as informações de gastos com manutenção por Órgão e seus respectivos empenhos.
17	Relatórios	O sistema deverá emitir uma relação contendo as peças, mão de obra/hora, filtrável por Órgão, por placa ou por família de veículos.
18	Relatórios	O sistema deverá emitir uma relação mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
19	Relatórios	O sistema deverá emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer informação constante no cadastro.
20	Relatórios	O sistema deverá fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quaisquer dos dados disponíveis serão utilizados.
21	Relatórios	Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .xlsx, .csv, .txt)

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA

CONCEITOS

Para fins de esclarecimento, nesse contrato entende-se por:

- **Veículo:** veículo automotor, dotado de motor próprio, e, portanto, capaz de se locomover em virtude de impulso (propulsão) ali produzido. Serão os carros, caminhonetes, ônibus, caminhões, tratores, motocicletas (e assemelhados).
- **Equipamento:** ferramental agregado ao veículo para atender sua finalidade, como geradores, motosserras, moto-podas, compressores, roçadeiras, bombas hidráulicas, bombas pneumáticas, etc.
- **Veículo Leve:** veículos compactos, subcompactos, utilitários, caminhotes, vans, caminhonetes de até 3.500 kg.
- **Veículo Pesado:** corresponde aos veículos a partir de 3.501 kg, ônibus, micro-ônibus, caminhão, caminhão-trator, trator de roda, trator misto, chassi-plataforma, reboque ou semi-reboque e suas combinações.
- **Motocicleta:** veículo automotor de duas rodas, com ou sem side-car, dirigido por condutor em posição montada.
- **Quadriciclos:** veículo motorizado aberto com quatro rodas, desenhado para uso off-road.
- **Barco:** veículo motorizado, de uso aquático.
- **Peça genuína:** as fornecidas por concessionárias autorizadas geralmente marcadas com o logo da montadora.
- **Peça original:** as fornecidas pelo mercado paralelo, porém com marcas de fabricantes que produzem as peças para as montadoras.
- **Gestor:** representante da Administração, designado para acompanhar a execução do contrato e promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual;
- **Comissão gestora ou comissão de gestão contratual:** grupo de, no mínimo, três secretários designados pela autoridade competente para gerenciar, acompanhar e fiscalizar o contrato que for reputado de maior complexidade;
- **Comissão ou Fiscal:** Comissão ou representante da Administração designado ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato;



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA C.F.**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2018**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(veis) legal(is) pela empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 023/2018**

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____,
estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no
CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a
inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições
do Edital e seus anexos para participação no Pregão em epígrafe.

Local e Data.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2018

A empresa: **(razão social)** _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº.** _____ com sede na **(endereço completo)** _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Local e Data

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME, MEI, EPP

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA - ME**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Local e Data.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2018

Pregão Eletrônico nº 023/2018

Processo Nº.: 003543/2018 de 15 de agosto de 2018

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, **Sr. 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 _____, CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, CPF nº ____ e CI nº ____ doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos 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 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresa credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e lavagem, 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, conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexo I - Termo de Referência, do Edital do pregão em referência.

1.2 - Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado 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\$ 1.023.000,00 (um milhão e vinte e três mil reais)**, subdividido da forma que segue:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO	R\$ VALOR
-------	------------------	-----------

		ESTIMADO
SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	ORDINÁRIO (1604)	350.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	FMS (1201)	82.000,00
	PAB (1203)	8.000,00
	TOTAL	90.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ORDINÁRIO (1000)	5.000,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PAIF (1301)	6.000,00
	CREAS (1399)	1.000,00
	FMAS (1000)	4.000,00
	PBF (1399)	4.000,00
	IGD-PBF-BOLSA FAMÍLIA (1301)	2.000,00
	TOTAL	17.000,00
SECRETARIA DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO	ORDINÁRIO (1000)	15.000,00
GABINETE DO PREFEITO	ORDINÁRIO (1000) GABINETE	2.500,00
	ORDINÁRIO (1000) D. CIVIL	3.500,00
	TOTAL	6.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MDE (1101)	50.000,00
	ORDINÁRIO (1000)	90.000,00
	TOTAL	140.000,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	ROYALTIES FEDERAL (1604)	400.000,00
TOTAL GERAL ESTIMADO		1.023.000,00

3.2 - Sobre os valores pagos a título do fornecimento de produtos e realização de serviços estimado em **R\$ 1.023.000,00 (um milhão e vinte e três mil reais)** será **deduzido ou acrescido** o percentual de taxa administrativa de -----% (---- por cento) 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 que seja 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 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, conforme as previsões do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DO FATURAMENTO E 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;

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

Material de Consumo

Gabinete do Prefeito

Ficha - 03; Fonte de recurso - 1000

Coordenadoria de Defesa Civil

Ficha - 15; Fonte de recurso - 1000

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Gabinete do Prefeito

Ficha - 07; Fonte de recurso - 1000

Coordenadoria de Defesa Civil

Ficha - 18; Fonte de recurso - 1000

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Material de Consumo

Ficha - 39; Fonte de recurso - 1000

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha - 43; Fonte de recurso - 1000

Secretaria Municipal de Educação

Material de Consumo

MDE SECRETARIA

Ficha - 275; Fonte de recurso - 1101

MDE FUNDAMENTAL

Ficha - 303; Fonte de recurso - 1101

ORDINÁRIO

Ficha - 281; Fonte de recurso - 1000

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídicos

MDE SECRETARIA

Ficha - 281; Fonte de recurso - 1101

MDE FUNDAMENTAL

Ficha - 308; Fonte de recurso - 1101

ORDINÁRIO

Ficha - 281; Fonte de recurso - 1000

Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo

Material de Consumo

DESPORTO

Ficha - 402; Fonte de recurso - 1000

CULTURA

Ficha - 381; Fonte de recurso - 1000

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

DESPORTO

Ficha - 406; Fonte de recurso - 1000

CULTURA

Ficha - 386; Fonte de recurso - 1000

Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

Material de Consumo

Ficha - 202; Fonte de recurso - 1604

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídicos

Ficha - 204; Fonte de recurso - 1604

Secretaria Municipal de Assistência Social

Material de Consumo

PAIF

Ficha - 145; Fonte de recurso - 1301

Piso Básico Fixo - PBF

Ficha - 145; Fonte de recurso - 1399

FMAS

Ficha - 124; Fonte de recurso - 1000

IGD-PBF (BOLSA FAMÍLIA)

Ficha - 138; Fonte de recurso - 1301

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídicos

PAIF

Ficha - 147; Fonte de recurso - 1301

Piso Básico Fixo - PBF

Ficha - 147; Fonte de recurso - 1399

FMAS

Ficha - 126; Fonte de recurso – 1000

IGD-PBF (BOLSA FAMÍLIA)

Ficha - 141; Fonte de recurso – 1301

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Material de Consumo

Ficha - 087; Fonte de recurso – 1604

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídicos

Ficha - 089; Fonte de recurso – 1604

Secretaria Municipal de Saúde

Material de Consumo

FMS

Ficha - 004; Fonte de recurso- 1201

PAB

Ficha - 0017; Fonte de recurso- 1203

Outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

FMS

Ficha - 008; Fonte de recurso- 1201

PAB

Ficha - 0021; Fonte de recurso- 1203

* Para o próximo exercício, será utilizada dotação correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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;
- 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.

b) Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

8.5 - O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Ex:

Nível 1: Prefeito Municipal

Nível 2: Secretarias Municipais

Nível 3: Setores

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

a) Distribuição da frota por Órgão;

b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão;

d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

8.7 - 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:

a) Subdividir a respectiva frota;

b) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;

c) Controle de manutenção da frota fracionada;

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

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

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

8.10 - Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real.

8.11 - Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

8.12 - Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

8.13 - Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

8.14 - Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias:

- a) Alinhamento e balanceamento;
- b) Aquisição de pneus;
- c) Troca de Para-brisas;
- d) Troca de pastilha de freio;
- e) Baterias.

8.15 - Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

8.16 - Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

8.17 - Permitir que o gestor ou fiscal remova do orçamento, itens que sejam por ele reprovados;

8.18 - Permitir a criação de parâmetros como:

- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
- c) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos.
- d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

8.18 - 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.;

8.19 - 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;

8.20 - Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

8.21 - Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

8.22 - Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme este Termo de Referência;

8.23 - 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.

8.24 - 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.

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 - Sempre que necessário, no ato da abertura da Ordem de Serviço (O.S) será definido a quem compete, CONTRATANTE OU ESTABELECIMENTO CREDENCIADO, arcar com os custos de deslocamento do veículo até a oficina mecânica para manutenção. Nos caso em que ocorrer a quebra de veículos em rodovias e estradas

distantes da Sede do Município de Itarana, a CONTRATANTE acionará o 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, 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 recondicionados 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 recondicionamento, 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 - 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;

13.3 - 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

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, sem custos à CONTRATANTE;

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;

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;

17.15.1 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, inclusive com a rede credenciada, não transfere à CONTRATADA a responsabilidade por seu pagamento.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO ORÇAMENTO E PRAZO

- 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 ao prazo definido na 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 obrigada 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 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:

Para cada item a ser avaliado, o fiscal atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada;

a) Para cada item, será atribuída uma nota referência;

b) Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 6 (seis).

c) Será calculada uma nota média geral, para definir o nível de satisfação do Órgão;

d) Essa média geral, será obtida através da média aritmética das notas de referência de cada item avaliado;

e) A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 6 (seis).

- f) 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;
- g) 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;
- h) Resultados insuficientes por 2 (duas) avaliações subseqüentes ou 3 (três) alternadas, a CONTRATADA deverá ser advertida;
- i) Resultados insuficientes por 3 (três) avaliações subseqüentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa a CONTRATADA.
- j) A multa incidirá sobre o faturamento referente ao mês subseqüente 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 conseqüências 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 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 manifestação formal da Procuradoria Geral, mediante processo, devidamente instruído.

24.2 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irajustável, 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.



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

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

Itarana/ES, __ de _____ de 2018.

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Ademair Schneider

Prefeito Municipal

CONTRATANTE: _____

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ITARANA/ES

Sra. Vanessa Arrivabene Martinelli

Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADA: _____

EMPRESA VENCEDORA

Sr. XXXXXXXXXXX

Testemunhas:

.....

.....



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2018

Empresa Proponente:

CNPJ:

Endereço:

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresa credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e lavagem, 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. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via <i>WEB</i> , próprio da CONTRATADA.	%

Valor unitário do cartão extra	R\$ 00,00
---------------------------------------	------------------

Nos preços/taxa desta proposta, estão incluídas todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza, os custos diretos e indiretos inerentes aos serviços tais como: despesas administrativas, salários, contribuições sociais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, mão de obra, locomoção; alimentação, hospedagem, ferramentas, implantação, e todo material correlato, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

ou internacional e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

Declaramos que temos pleno conhecimento que a prestação de serviço será realizada de forma **parcelada**, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais requerentes e do Gabinete do Prefeito de Itarana/ES, quando e se delas o Município tiver necessidade, não gerando obrigatoriedade para a quantidade não solicitada.

Declaramos, ainda, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital, bem como todas as informações relativas às especificações do bens e a forma da prestação de serviços descritas nos itens 1, 4, 5, 8, 11, 17 e 18, anexo A, B, C e D do Termo de Referência, anexo I do edital.

Local e Data.

Assinatura do responsável pela empresa
NOME LEGIVEL