



PREÂMBULO

EDITAL E ANEXOS

ID CidadES Contratação nº 2023.036E0700001.01.0015

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

Processo Nº.: 005834/2022 de 06 de dezembro de 2022

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, 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**. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 733/2016, Decreto Municipal nº 1000/2018, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado pela portaria nº. 872/2022, publicada em 07/12/2022 - DOM/ES, 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 13h00min do dia 10/02/2023

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 13h30min do dia 28/02/2023

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 13h30min do dia 28/02/2023

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 14h00min do dia 28/02/2023



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 - 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.**

1.3 - 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.

1.4 - 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.**

1.5 - As legislações municipais aplicadas neste edital, estão disponíveis no site oficial de Itarana/ES, Atos Oficiais, endereço: www.itarana.es.gov.br/portal/atosOficiais.

1.6 - Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

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 e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do Município de Itarana/ES, conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexo II - Termo de Referência, deste Edital.



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\$ 2.110.000,00** (dois milhões, cento e dez mil reais), conforme os valores estimativos das secretarias requerentes, subdividido e detalhado conforme item III da minuta contratual, anexo III, deste edital.

3.2 - A taxa de administração ofertada não poderá ser superior a **2%** (dois inteiros por cento positivo).

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 III, 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, 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;
- g) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS; e
- h) Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos.

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 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones para suporte a fornecedores: **(41) 3097-4600 / 3042-9909 / 3091-9654**, bem como através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

6.10 - Site oficiais de cadastro da BLL para cadastro:

- a) <https://bll.org.br/>
- b) <https://bll.org.br/cadastro/>

VII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - As licitantes deverão **registrar** suas propostas de preços, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1 - O registro da proposta na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL (www.bll.org.br), ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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 2% (dois inteiros por cento positivo), que será aplicada sobre o valor dos produtos e serviços, utilizados pela administração.

7.3 - Para efeito de lances, tendo em vista que o sistema eletrônico da BLL – [blcompras](#) 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 2% (dois inteiros 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\$ 102,00, que corresponde a 2% (dois inteiros 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, 2% (dois inteiros por cento positivo), 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\$ 98,00	R\$ 101,00	R\$102,00
Taxa de administração correspondente	-2,00%	1,00%	2,00%

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 -2,00% (menos dois por cento negativo), ou seja, do custo total do objeto, -2,00% (menos dois por cento negativo) de desconto seria oferecido à Contratante.

Empresa B, seria a segunda colocada do certame com uma taxa de administração de 1% (um inteiro por cento positivo)

Empresa C, seria a terceira colocada do certame com uma taxa de administração de 2% (dois inteiros 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 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

8.2.1 - Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

8.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



8.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global do lote.

8.5.2 - 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.

8.5.3 - A fase de lances iniciará, primeiramente, com todos lotes desertos e aqueles com apenas 01 (uma) proposta, posteriormente, com os demais lotes com mais de 01 (uma) proposta.

8.5.4 - 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 10 (dez) lotes.**

8.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo).**

8.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



8.10 - **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item/lote anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

8.15 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20 - 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 àquela 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.

8.21 - O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação e, havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.21.1 no país;

8.21.2 - por empresas brasileiras;

8.21.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.21.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.22 - Encerrada as etapas de envio de lances da sessão pública e os demais critérios de desempates, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



8.23 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24 - 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.

8.25 - 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.

8.26 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital.

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

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

8.29 - Permanecendo valor 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 - Encerrada a fase de julgamento da(s) proposta(s) e declarada aberta a fase de Habilitação pelo pregoeiro, os documentos relacionados nos subitens 9.1.1 a 9.1.5, da(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: licitacao@itarana.es.gov.br, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após convocação do pregoeiro via chat. Documentos relativos à habilitação já anexados no sistema da BLLCompras, ficam dispensados de novo envio por e-mail.



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

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- d)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- e)** No caso de Microempreendedor Individual: Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias:
<<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cn-pj-ccmei/certificado-cnpj>>

§1º. Os documentos acima descritos, deverão estar acompanhados de todas as alterações **ou** apenas da consolidação respectiva ou, ainda, no caso de eireli, sua transformação, onde conste o objeto social da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto da licitação, devidamente registrados nos Órgãos competentes.

9.1.2 - 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.

9.1.3 - 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).

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.

9.1.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de Habilitação - UNIFICADA (ANEXO I).

9.1.5 - DOCUMENTAÇÃO 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;

9.2 - A Habilitação fica condicionada após ateste do pregoeiro, por meio de consulta quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, sendo a avaliação realizada nos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

9.2.1 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

d) SICAF.

9.3 – Poderão ser anexados os documentos de habilitação deste pregão, quando do cadastramento da proposta de preço, diretamente no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br> e, caso falte algum documento, poderá ser solicitado pelo pregoeiro no prazo estipulado no item 9.1 deste edital.

9.3.1 - Nas situações dos itens 9.1. e 9.2 deste edital, 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.

9.3.2 - 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.

9.3.3 - 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).

9.4 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou diretamente por e-mail cadastrado na plataforma, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.

9.4.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, pendentes de informações, ilegíveis, com erros formais, documento faltante e situações correlatas, sem prejuízo do seu ulterior registro ou envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.

9.5 - Os prazos estabelecidos neste edital, poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro, por solicitação encaminhada e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



9.6.1 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

9.6.2 - O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **9.1.1 – Habilitação Jurídica, 9.1.2 - Regularidade fiscal e trabalhista e 9.1.3 - Qualificação econômico-financeira**, sendo que os demais é obrigatória a apresentação.

9.7 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.8 - 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).

9.9 - 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.

X - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

10.1 - Encerrada a etapa de lances e habilitação, o pregoeiro poderá convocar a licitante detentor da melhor oferta, para que este envie a PROPOSTA DE PREÇOS



AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado, devendo o arquivo ser encaminhado para o endereço eletrônico Oficial: licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cplitarana@gmail.com, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação.

10.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo descrito no item anterior.

10.3 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Itarana/ES quanto do emissor.

10.4 - Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via e-mail, prorrogação do mesmo.

10.5 - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

10.6 - Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.7 - A proposta deverá conter:

10.7.1 preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.7.2 indicação/especificação;

10.7.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.7.4 prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.7.5 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

XI -DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

11.1 - A documentação de habilitação, complementar e proposta reajustada, caso solicitada, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro, no seguinte endereço: Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000. Aos



cuidados do setor de Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

XII - DOS RECURSOS

12.1 - No mínimo, com 24 (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.

12.2 - 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.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

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

12.6 - 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.

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

XIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - 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.

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



XIV - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

14.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **03 (três) 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.

14.2 - O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, **em até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento**, no endereço descrito no subitem 14.2.1.

14.2.1 - Deverá ser destinado à Prefeitura Municipal de Itarana/ES - Setor de Licitações e Contratos - **Endereço:** Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, mediante envelope fechado e lacrado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA / ES
AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2023
PROPONENTE:
CNPJ:

14.2.1 - ASSINATURA DIGITAL: Será permitida a assinatura eletrônica do Contrato, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma **Autoridade Certificadora** (AC) e devidamente habilitada pela **ICP-Brasil**.

14.2.2 - O Contrato assinado por meio eletrônico deverá ser encaminhado para os seguintes endereços de e-mail: **licitacao@itarana.es.gov.br**, com cópia para **cplitarana@gmail.com**, no mesmo prazo indicado no item 14.2, deste tópico.

14.3 - O Município de Itarana/ES poderá prorrogar o prazo fixado no item 14.2, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

14.4 - O descumprimento do prazo constante no item 14.2 será considerado desistência da contratação, salvo situações comprovadas de caso fortuito e de força maior, acarretando à empresa as consequências previstas na legislação e neste edital.

14.5 - Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do instrumento da contratação.



14.6 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a avaliação de todo o trâmite de avaliação de proposta e requisitos para habilitação previstos neste edital, assinar o contrato.

14.7 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.8 - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

XV - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato na imprensa oficial.

15.2 - 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.

XVI - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS e ÓRGÃOS PARTICIPANTES / REQUERENTES

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

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

16.3 - 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.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 - As informações relativas à forma de execução do objeto, estão descritas no Termo de Referência e, cláusulas sétima até décima quinta do **anexo III** (Minuta do



Contrato) deste edital.

XVIII - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 - As informações relativas à forma de pagamento, estão descritas nas cláusulas terceira e quinta do **anexo III** (Minuta do Contrato) deste edital.

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)370-4916 em dias úteis no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, 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 - Declaração de Habilitação - UNIFICADA;

20.11.2 - Anexo II - Termo de Referência;

20.11.3 - Anexo III - Minuta do Contrato.

Itarana/ES, 10 de fevereiro de 2023.

MARCELO RIGO MAGNAGO

Pregoeiro Oficial



ANEXO I - DECLARAÇÃO UNIFICADA
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

Local e Data.

Empresa:
CNPJ nº.:
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES. TODAS AS TRANSAÇÕES DEVEM SER OPERACIONALIZADAS POR INTERMÉDIO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA *WEB*, PRÓPRIO DA CONTRATADA.

DEZEMBRO DE 2022.

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, 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 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.

As fichas e as fontes de recursos a serem utilizadas não foram informadas neste termo de referência em razão do Orçamento 2023 ainda não ter sido aprovado pela Câmara Municipal de Itarana. O valor estimado total para a contratação é de **R\$ 2.110,000 (dois milhões e cento e dez mil reais)**, subdividido da forma que segue:



ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO	FICHA	R\$ VALOR	VALOR TOTAL ESTIMADO
SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	ROYALTIES	PEÇAS	220.000,00	320.000,00
		SERVIÇOS	100.000,00	
	ORDINÁRIO	PEÇAS	335.000,00	480.000,00
		SERVIÇOS	145.000,00	
	TOTAL			800.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	FMS	PEÇAS	140.000,00	200.000,00
		SERVIÇOS	60.000,00	
	TOTAL			200.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ORDINÁRIO	PEÇAS	7.000,00	10.000,00
		SERVIÇOS	3.000,00	
	TOTAL			10.000,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Bloco da Proteção Social Básica - PAIF (CRAS)	PEÇAS	3.150,00	4.500,00
		SERVIÇOS	1.350,00	
	PBF – Recurso Estadual (CRAS)	PEÇAS	3.150,00	4.500,00
		SERVIÇOS	1.350,00	
	FMAS SEMAS	PEÇAS	7.000,00	10.000,00
		SERVIÇOS	3.000,00	
	IGD-PBF Bolsa Família – Recurso Federal (Cadastro Único)	PEÇAS	2.800,00	4.000,00
		SERVIÇOS	1.200,00	
	FMAS - CONSELHO TUTELAR	PEÇAS	4.900,00	7.000,00
		SERVIÇOS	2.100,00	
TOTAL			30.000,00	
SECRETARIA DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO	CULTURA ORDINÁRIO	PEÇAS	14.000,00	20.000,00
		SERVIÇOS	6.000,00	
	DESPORTO ORDINÁRIO	PEÇAS	21.000,00	30.000,00
		SERVIÇOS	9.000,00	
TOTAL			50.000,00	
GABINETE DO PREFEITO	ORDINÁRIO - GABINETE	PEÇAS	3.500,00	5.000,00
		SERVIÇOS	1.500,00	
	ORDINÁRIO - D. CIVIL	PEÇAS	10.000,00	15.000,00
		SERVIÇOS	5.000,00	
TOTAL			20.000,00	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MDE Secretaria	PEÇAS	35.000,00	50.000,00
		SERVIÇOS	15.000,00	
	ORDINÁRIO	PEÇAS	84.000,00	120.000,00
		SERVIÇOS	36.000,00	
	MDE Ensino Fundamental	PEÇAS	21.000,00	30.000,00
		SERVIÇOS	9.000,00	
TOTAL			200.000,00	
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	ROYALTIES	PEÇAS	220.000,00	320.000,00
		SERVIÇOS	100.000,00	
	ORDINÁRIO	PEÇAS	335.000,00	480.000,00
		SERVIÇOS	145.000,00	
	TOTAL			800.000,00
TOTAL GERAL ESTIMADO				2.110.000,00



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.

Constatamos que a forma atual de contratação proposta neste termo de referência 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 continuação na 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.

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, escapamento, ar-condicionado, funilaria, 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;

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, 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;

Vidraçaria;

Carroçaria/capotaria;

Tapeçaria;

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, **com a exceção de aquisição de pneus e serviços de lavagem e lubrificação de veículos, conserto, montagem e desmontagem de pneus, alinhamento, balanceamento e cambagem de rodas e pneus, que serão adquiridos por meio de processos de contratação distintos e específicos.**

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 2 níveis hierárquicos. Ex:

Nível 1: Administrador (acesso ilimitado do sistema).

Nível 2: operador (acesso limitado)

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, chassis, Órgão a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

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) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos.
- c) 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, 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, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos;



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

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

Dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a contar do início da vigência do contrato, o sistema deverá está totalmente implantado e pronto para ser utilizado pela CONTRATANTE.

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 CONTRATANE 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 recondicionamento, 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 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.

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;

Disponer 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 - 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 quantitativo que atenda de forma satisfatória a Administração pública;

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 A. 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 15 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;

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.

9 - 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;

ÓRGÃO SETORIAL – DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Manter atualizado o cadastro dos veículos no sistema da CONTRATADA;

Manter atualizado o cadastro dos condutores 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.

10 - 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;

11 - 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; 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.

12 - DO REAJUSTAMENTO

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

13 - 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:

Fiscal Titular: Reginaldo Vitorini

Fiscal Substituto: Luís Ricardo Moutinho Bortolini

SEMUS:

Fiscal Titular: Amarildo Correia

Fiscal Substituto: Camila Ciurletti

SEMAF:

Fiscal Titular: Luciana Estela Erler Pereira

Fiscal Substituto: Flávio Luís Dominicini

SEMAMA:

Fiscal Titular: Reginaldo Vitorini

Fiscal Substituto: Mailson Bonatti Alberti

SEMAS:

Fiscal Titular: Francisco Albertino

Fiscal Substituto: Lurian Toniato

SEDECULT:

Fiscal Titular: José Luiz de Freitas

Fiscal Substituto: Ronaldo Brandenburg Junior

SEMED:



Fiscal Titular: Lucas Pereira Dal Col

Fiscal Substituto: Roberta Muller Ferreira

GABINETE DO PREFEITO:

Fiscal Titular: Viviane Rocha dos Santos

Fiscal Substituto: Marcelo Buge

A fiscalização do contrato será regida pela Instrução Normativa SCL nº 006/2015 – 2ª Versão, aprovada pelo Decreto nº 1417/2020.

14 - DA VIGÊNCIA DO CONTRTO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES - <https://diariomunicipales.org.br/>, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA procederá às vistorias nas dependências dos estabelecimentos para o credenciamento ou não das oficinas e autopeças que prestarão serviços para o Município de Itarana;

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.

16- 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, 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. Esclarecimentos e informações poderão ser prestados pelo Setor de Transportes, através do telefone (27) 3720-1206 ou e-mail smtosu@itarana.es.gov.br.

17-APROVAÇÃO

Assinado por WANESSA FERREIRA COAN
127.633.917-88
Prefeitura Municipal de Itarana
06/12/2022 13:18:50

WANESSA FERREIRA COAN

Secretária Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

Assinado por VANESSA ARRIVABENE
030.987.947-71
Prefeitura Municipal de Itarana
06/12/2022 13:36:53

VANESSA ARRIVABENE MARTINELLI

Secretária Municipal de Saúde

Assinado por JACQUES FABIANO TONIATO GONCALVES
016.978.327-84
Prefeitura Municipal de Itarana
06/12/2022 13:44:25

JACQUES FABIANO TONIATO GONÇALVES

Chefe de Gabinete



Assinado por ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
674.426.687-04
Prefeitura Municipal de Itarana
06/12/2022 17:13:48

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Assinado por SABRINA SCARDUA FIOROTTI
085.003.607-04
Prefeitura Municipal de Itarana
06/12/2022 13:25:56

SABRINA SCARDUA FIOROTTI
Secretária Municipal de Assistência Social

Assinado por GOUTIERRE JASTROW GRINEWALD
123.760.967-40
Prefeitura Municipal de Itarana
06/12/2022 13:56:02

GOUTIERRE JASTROW GRINEWALD
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Assinado por ANDRE FIOROTTI
111.436.037-61
Prefeitura Municipal de Itarana
06/12/2022 13:36:21

ANDRÉ FIOROTTI
Secretário Municipal de Desporto Cultura e Turismo

Assinado por ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
088.068.047-40
Prefeitura Municipal de Itarana
07/12/2022 08:15:51

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
Secretária Municipal de Educação



ANEXO A 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	03	22	25
Gabinete do Prefeito	-	02	02
Secretaria de Administração e Finanças	-	01	01
Secretaria de Assistência Social	-	04	04
Secretaria de Educação	07	03	10
Secretaria de Desporto, Cultura e Turismo	01	02	03
Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos	25	04	23
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	25	04	38
Total	61	42	103

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	-	1	04
Gabinete do Prefeito	-	01	-	01
Secretaria de Saúde	03	-	01	04
Total	07	01	10	18



ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2023

ID CidadES Contratação nº 2023.036E0700001.01.0015

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

Processo Nº.: 005834/2022 de 06 de dezembro de 2022

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, nº 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **Vander Patrício** e, **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, s/nº, Centro, Itarana/ES, CEP 29.620-000, representado neste ato pela Secretária Municipal de Saúde, Senhora **Vanessa Arrivabene**, doravante denominados **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, 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 - Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresa credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do Município de Itarana/ES. Todas as transações devem ser operacionalizadas 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\$ 2.110,000 (dois milhões e cento e dez mil reais)**, subdividido da forma que segue:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO	FICHA	R\$ VALOR	VALOR TOTAL ESTIMADO
SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	ROYALTIES	PEÇAS	220.000,00	320.000,00
		SERVIÇOS	100.000,00	
	ORDINÁRIO	PEÇAS	335.000,00	480.000,00
		SERVIÇOS	145.000,00	
	TOTAL			800.000,00
	SECRETARIA DE SAÚDE	FMS	PEÇAS	140.000,00
SERVIÇOS			60.000,00	
TOTAL			200.000,00	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ORDINÁRIO	PEÇAS	7.000,00	10.000,00
		SERVIÇOS	3.000,00	
	TOTAL			10.000,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Bloco da Proteção Social Básica - PAIF (CRAS)	PEÇAS	3.150,00	4.500,00
		SERVIÇOS	1.350,00	
	PBF - Recurso Estadual (CRAS)	PEÇAS	3.150,00	4.500,00
		SERVIÇOS	1.350,00	
	FMAS SEMAS	PEÇAS	7.000,00	10.000,00
		SERVIÇOS	3.000,00	
	IGD-PBF Bolsa	PEÇAS	2.800,00	4.000,00



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

	Família – Recurso Federal (Cadastro Único)	SERVIÇOS	1.200,00	
	FMAS - CONSELHO TUTELAR	PEÇAS	4.900,00	7.000,00
		SERVIÇOS	2.100,00	
	TOTAL			30.000,00
SECRETARIA DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO	CULTURA ORDINÁRIO	PEÇAS	14.000,00	20.000,00
		SERVIÇOS	6.000,00	
	DESPORTO ORDINÁRIO	PEÇAS	21.000,00	30.000,00
		SERVIÇOS	9.000,00	
TOTAL			50.000,00	
GABINETE DO PREFEITO	ORDINÁRIO - GABINETE	PEÇAS	3.500,00	5.000,00
		SERVIÇOS	1.500,00	
	ORDINÁRIO - D. CIVIL	PEÇAS	10.000,00	15.000,00
		SERVIÇOS	5.000,00	
TOTAL			20.000,00	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MDE Secretaria	PEÇAS	35.000,00	50.000,00
		SERVIÇOS	15.000,00	
	ORDINÁRIO	PEÇAS	84.000,00	120.000,00
		SERVIÇOS	36.000,00	
MDE Ensino Fundamental	PEÇAS	21.000,00	30.000,00	
	SERVIÇOS	9.000,00		
TOTAL			200.000,00	
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	ROYALTIES	PEÇAS	220.000,00	320.000,00
		SERVIÇOS	100.000,00	
	ORDINÁRIO	PEÇAS	335.000,00	480.000,00
		SERVIÇOS	145.000,00	
TOTAL			800.000,00	
TOTAL GERAL ESTIMADO			2.110.000,00	



3.2 - Sobre os valores pagos a título do fornecimento de produtos e realização de serviços estimado em **R\$ 2.110,000 (dois milhões e cento e dez 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 irremovível, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

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

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**.

4.1.1 - O início de vigência será contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo.

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:

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

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

5.1.3 - 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;

5.1.4 - 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.



5.2 - 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.

5.3 - 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.

5.4 - 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.

5.5 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Federal nº 4.320/64.

5.9 - Disponibilizar no site da CONTRATADA, por meio de link específico, as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, 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:

I - 060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

a)060001.1012200082.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

0000006 150000150000 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

b)060001.1012200082.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

0000010 150000150000 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

II - 010 - GABINETE DO PREFEITO

001 - GABINETE DO PREFEITO

a)010001.0412200022.002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE

0000005 150000000000 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

b)010001.0412200022.002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE

0000010 150000000000 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

III - 010 - GABINETE DO PREFEITO

002 - COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVL - COMDEC

a)010002.0618200022.003 - COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

0000025 150000000000 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;



b)010002.0618200022.003 - COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
0000028 150000000000 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

IV - 040 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

a)040001.0412200022.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

0000055 150000000000 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

b)040001.0412200022.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

0000060 150000000000 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

V - 050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

a)050001.2060500122.018 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA

0000135 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

b)050001.2060500122.018 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA

0000137 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

VI - 070 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

a)070001.0812200092.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

0000164 150000000000 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

b)070001.0812200092.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

0000168 150000000000 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

c)070001.0824300092.039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

0000189 150000000000 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

d)070001.0824300092.039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

0000192 150000000000 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

e)070001.0824400092.042 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REF. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS (PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA)

0000218 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

f)070001.0824400092.042 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REF. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS (PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA)

0000221 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

VII - 080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVICOS URBANOS

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVICOS URBANOS

a)080001.1512200022.054 - MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA

0000285 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

b)080001.1512200022.054 - MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA

0000287 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

VIII - 090 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

001 - MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

a)090001.1212200072.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

0000372 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

b)090001.1212200072.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

0000378 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

c)090001.1236100072.066 - MANUTENCAO E REGÊNCIA DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - 0000401 150000250000 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

d)090001.1236100072.066 - MANUTENCAO E REGÊNCIA DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL



0000406 150000250000 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

IX - 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO

a)100001.1339200112.073 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA

0000488 150000000000 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

b)100001.1339200112.073 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA

0000493 150000000000 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

c)100001.2781200062.076 - MANUTENÇÃO DAS PRÁTICAS DESPORTIVAS

0000524 150000000000 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

d)100001.2781200062.076 - MANUTENÇÃO DAS PRÁTICAS DESPORTIVAS

0000528 150000000000 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

X - 070 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

a)070001.0824400092.041 - MANUTENÇÃO DO BOLSA FAMÍLIA

0000209 166000009999 - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

b)070001.0824400092.041 - MANUTENÇÃO DO BOLSA FAMÍLIA

0000212 166000009999 - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

- a) Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- b) Reparação elétrica;
- c) Funilaria e pintura em geral;
- d) Vidraçaria;
- e) Carroçaria/capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Ar-condicionado;
- h) Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- i) Agregados hidráulicos;
- j) Serviço de guincho leve e pesado;
- k) Manutenção em equipamentos.

7.1.1 - Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE, **com a exceção de aquisição de pneus e serviços de lavagem e lubrificação de veículos, conserto, montagem e**



desmontagem de pneus, alinhamento, balanceamento e cambagem de rodas e pneus, que serão adquiridos por meio de processos de contratação distintos e específicos.

CLÁUSULA OITAVA - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

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

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

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

8.4 - Dentre outros requisitos o software deverá:

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

b) O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 2 níveis hierárquicos. Ex:

b.1) Nível 1: Administrador (acesso ilimitado do sistema).

b.2) Nível 2: operador (acesso limitado)

8.5 - 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.

8.6 - 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 assumam funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada;
- e) Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;
- f) Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
- g) Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real.
- h) Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.
- i) Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.
- j) 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;
- k) Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

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

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

8.9 - Permitir a criação de parâmetros como:

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



parametrizadas.

8.10 - Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, correia de comando de válvulas, garantia, etc.

8.11 - Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos.

8.12 - Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência.

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

8.14 - Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme este instrumento contratual.

8.15 - 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.

8.16 - 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 - Dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a contar do início da vigência do contrato, o sistema deverá estar totalmente implantado e pronto para ser utilizado pela CONTRATANTE.

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 casos 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 instrumento contratual;



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 instrumento contratual;

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

11.9 - Em caso de 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 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 instrumento contratual, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelo Órgão/Entidade do Município;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

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

- a) Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- b) Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- c) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- d) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;
- e) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- f) Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;



g) Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

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 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - Realizar a prestação dos serviços de acordo com o objeto do instrumento contratual;

16.2 - Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no ANEXO A deste instrumento contratuallicit, a partir a assinatura do contrato;



16.3 - 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;

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

16.5 - 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;

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

16.7 - 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;

16.8 - 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;

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

16.10 - 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.

16.11 - 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;

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



- 16.13 - Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;
- 16.14 - 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;
- 16.15 - A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;
- 16.15.1 - 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.
- 16.16 - 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;
- 16.17 - 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;
- 16.18 - 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;
- 16.19 - 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.
- 16.20 - 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;

16.21 - 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.

16.22 - A CONTRATADA procederá às vistorias nas dependências dos estabelecimentos para o credenciamento ou não das oficinas e autopeças que prestarão serviços para o Município de Itarana;

16.23 - 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;

16.24 - 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;

16.25 - Os prognósticos iniciais do veículo para orçamento, bem como os orçamentos realizados pelas empresas credenciadas, não estarão sujeitos a qualquer tipo de cobrança.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - ÓRGÃO GESTOR - MUNICÍPIO

17.1.1 - 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;



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

17.1.3 - 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;

17.1.4 - 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;

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

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

17.1.7 - 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.

17.1.8 - A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá exigir os termos de compromisso de prestação de serviço entre CONTRATADA e suas CREDENCIADAS;

17.2 - ÓRGÃO SETORIAL – DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO ORÇAMENTO E PRAZO

18.1 - 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;

18.2 - 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;

18.3 - 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;

18.4 - 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;

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

18.6 - 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 DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES

19.1 - 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 19.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 19.1).

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 - DA RESCISÃO

20.1 - 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.

20.2 - 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.

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

20.3. - 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 20.2;

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.

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



CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 - 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 Nº 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

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

21.3 - 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 Nº 006/2015, de 27 de março de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA - DOS ADITAMENTOS e REAJUSTAMENTO

22.1 - 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

24.1 - 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 QUINTA - DO FORO

25.1 - 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.

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

Itarana/ES, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patrício

Prefeito Municipal

CONTRATANTE: _____

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ITARANA/ES

Sra. Vanessa Arrivabene

Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADA: _____

EMPRESA VENCEDORA

Sr. XXXXXXXXX

Testemunhas: _____
