



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE MINUTA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e Definições
03	Das Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Forma de Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação
06	Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Proposta de Preços
08	Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeira
8.5	Qualificação Técnica
8.6	Documentação Complementar
8.7	Participação da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
8.8	Disposições Gerais
9	Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Julgamento
11	Recursos Administrativos
12	Condições Contratuais
13	Do Reajustamento
14	Recurso Orçamentário
15	Execução dos Serviços
16	Pagamento
17	Obrigações das Partes
18	Penalidades
19	Impugnação do Ato Convocatório
20	Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Vigência
23	Cancelamento do Registro de Preços
24	Da Gestão, Fiscalização e Acompanhamento dos Serviços
25	Disposições Gerais
ANEXOS	
ANEXOS	Anexo I – Descrição do Objeto;
	Anexo II – Modelo de Declarações que acompanham a proposta comercial;
	Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;
	Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;
	Anexo V – Modelo de Credenciamento;
	Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
	Anexo VII – Modelo de Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade;
	Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preço;
	Anexo IX – Minuta de Contrato
	Anexo X – Termo de Referência



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO PRESENCIAL

Processo Administrativo de Licitação: nº 030/2021

Pregão Presencial: nº 026/2021

Forma de Licitação: Pregão Presencial.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item, a ser obtido com o maior desconto na taxa de administração.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.412/2018 e Decreto Municipal nº 0163/2017.

Data e Hora para Recebimento dos Envelopes: **Até às 09h00** do dia 12 de agosto de 2021.

Telefone para Contato: (28) 3543-1804 / 3543-1411 (Sr^a. Nilcéia Horsth Ferreira Santos).

Local: Auditório da Escola Eunice Pereira da Silveira, à Rua Manoel da Silveira, s/n – Bairro Novo Horizonte – Ibatiba-ES.

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES por meio da Presidente da CPL e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Interior e Transportes realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para o Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota Município de Ibatiba-ES.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira Sr.^a Nilcéia Horsth Ferreira Santos, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, **impreterivelmente, até às 09h00** do dia 12 de agosto de 2021, logo em seguida se dará início à sessão de credenciamento e oportunamente a abertura e julgamento das propostas, no **Auditório da Escola Eunice Pereira da Silveira, à Rua Manoel da Silveira, s/n – Bairro Novo Horizonte – Ibatiba-ES.**

2 – OBJETO E DENIFIÇÕES

2.1. Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.

2.2. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via **WEB**, próprio da CONTRATADA, por período de 12 meses.

2.3. Para os sistemas que atendam as condições de prestação dos serviços sem a necessidade de utilização de cartão magnético, ou seja, aqueles em que seja possível executar todas as operações somente por meio de sistema, poderão participar do certame sem prejuízo. Sendo assim o Município aceita como válidas as propostas em que o sistema não dependa de cartão.

2.4. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.5. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.6. ÓRGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.7. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os licitantes interessados, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar desta licitação, os licitantes que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

3.2.1. Que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal.

3.2.2. Os impedimentos, caso existam, deverão ser declarados pelo licitante proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. Os licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

4.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

4.1.2. Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, ou ainda Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga;

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.1.6. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o Inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

4.1.7. Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, a declaração constante do modelo em apenso (**Anexo VI**), notadamente para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na citada norma.

4.1.8. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item **4.1.6** e **4.1.16**, caso seja MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

4.1.9. As empresas que não apresentarem a declaração mencionada no item **4.1.7**, não serão impedidas de participar do certame, mas somente não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

4.1.10. Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível.

4.1.11. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

4.1.12. A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.

4.1.13. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

4.1.14. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designada para tal).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.15. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.1.16. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do Anexo VI, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo. **Deverá** apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e ainda, conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES
Processo Licitatório Nº 030/2021
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 026/2021
Razão Social da Empresa
CNPJ:

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES
Processo Licitatório Nº 030/2021
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 026/2021
Razão Social da Empresa
CNPJ:

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadram).

6.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o percentual de desconto, expresso em porcentagem (%), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter as especificações, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

7.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

7.1.3. As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.4. Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.5. Ser apresentada com cotação de preço fixo e irreajustável, na forma da Planilha de Preços, expressos em percentual (%), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

7.1.6. Considera-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o Item.

7.1.7. Constar preço valor do item, sendo este o valor da taxa de administração;

7.1.8. Especificação clara e completa, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.9. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.10. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.11. Fazer constar na proposta nome de agência e número da conta para pagamento.

7.1.12. Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

7.1.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.15. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.1.16. Devendo especificar o prazo e condições para prestação de serviços, conforme Termo de Referência em anexo.

7.1.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para o Item do objeto do edital, será considerado o primeiro.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.18. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.19. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a prestação dos serviços licitados, conforme disposto neste Edital.

7.1.20. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.1.21. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.1.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.1.23. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.1.24. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o menor preço (em porcentagem) de taxa de administração.

7.1.25. Deverá ser concedida a taxa de administração em forma de percentual, que será aplicada sobre o valor dos produtos e serviços utilizados pela administração. **A taxa de administração poderá ser negativa.**

7.1.26. A taxa de administração não poderá ser superior a **2% (dois por cento)**.

7.1.27. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.2.6. A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.4.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Comprovação de que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado no Termo de Referência e no presente 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.

8.6 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital;

8.6.2. Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do ANEXO VII.

8.7 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.7.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, serão observados os seguintes:

8.7.1.1. Para os Lotes destinados à ampla concorrência, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

8.7.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

8.7.1.3. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.7.1.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no item “8.7.1.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.7.1.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item “8.7.1.2”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.2. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.7.1.1 e 8.7.1.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

8.7.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

8.7.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.7.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.6. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.7.7. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.7.8. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e as sínteses das razões das possíveis manifestações de recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.7.9. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não forem declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.7.10. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente do Município de Ibatiba-ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos aa Pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.8.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.8.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba-ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

8.8.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de **nº 01 – Proposta** e **nº 02 – Habilitação** devidamente identificados e lacrados;

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 – JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

10.1.1. A pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

10.1.2. Durante a etapa de lances o licitante que estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. A pregoeira classificará a proposta de maior desconto, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior desconto, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas acima da de maior desconto, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor desconto.

10.2.7. A pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como maior desconto, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior desconto e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao desconto, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.12 Se a oferta não for aceitável, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor desconto para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com. O recurso deverá ser enviado e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13 – DO REAJUSTAMENTO

13.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.2. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo;

13.3. Os preços referentes às peças, previstos em contrato, serão atualizados conforme preço praticado no mercado, devendo ser utilizado o mais vantajoso;

13.4. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

13.5. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do Art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

14.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

15.1. A Execução dos serviços será conforme Termo de Referência – **Anexo X**.

16 – FORMA DE PAGAMENTO

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

16.2. A CONTRATADA emitirá mensalmente a nota fiscal consolidada do período, contendo os serviços executados, as peças utilizadas nos serviços e eventuais serviços de guincho, bem como o percentual de administração;

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

16.6. A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), Declaração de Repasse dos valores devidos às Credenciadas referente ao mês correspondente à prestação dos serviços;

16.7. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária de Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

16.8. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, 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, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE;

16.9. Disponibilizar no site da CONTRATADA, por meio de link específico, as certidões de regularidade fiscal, mantendo-as atualizadas ao longo de toda a execução do contrato.

16.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

16.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

16.11.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

16.11.2 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

16.11.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

16.11.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.11.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

16.11.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.13. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.14. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

16.15. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, a Compromissária Prestadora de Serviços se obriga a atender ao que segue:

17.1.1. Realizar a prestação dos serviços de acordo com o objeto do Termo de Referência;

17.1.2. Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no Termo de Referência, a partir da assinatura do contrato;

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

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

17.1.5. Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota do Governo do Município de Ibatiba, os quais estão discriminados no Anexo I do Termo de Referência. Assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

17.1.9. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento;

17.1.10. A empresa ficará responsável por manter armazenadas as informações constantes dos bancos de dados por até 05 (cinco) anos após o encerramento do contrato;

17.1.11. Sempre que solicitado, a empresa deverá fornecer backups e relatórios ao município de Ibatiba;

17.2.1. 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;

17.2.2. Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA;

17.2.3. 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 3ª via anualmente;

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

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

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

17.2.9 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

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

17.3.2. Em caso de término ou rescisão contratual, a contratada deverá disponibilizar todas as informações/relatórios à Contratante.

17.3.3. A CONTRATADA deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do MUNICÍPIO, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados e/ou de suas credenciadas, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

17.4. A CONTRATADA que optar por emissão de cartão magnético ou microprocessado para cada veículo, deverá permitir no mínimo:

17.4.1. Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;

17.4.2. O valor unitário do cartão extra, para efeitos do item anterior, deve estar incluído na proposta da CONTRATADA;

17.4.3. 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 3ª via anualmente;

17.5. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, a Compromissária Contratante – Órgão Gestor – se obriga a atender ao que segue:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.5.1. 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;

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

17.5.3. 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;

17.5.4. 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;

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

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

17.5.7. 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;

17.5.8. Realizar pesquisa quadrimestral, a contar da data de início de execução dos serviços, e também a qualquer tempo, se entender necessário.

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

17.5.10. Manter atualizado o cadastro dos veículos no sistema da CONTRATADA;

17.5.11. Manter atualizado o cadastro dos condutores no sistema da CONTRATADA;

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

17.4.13. Realizar o cadastro de veículos no sistema no sistema da CONTRATADA;

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

17.4.15. Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;

17.4.16. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA, no prazo estipulado na seção de pagamentos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

18 – PENALIDADES

18.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- **Secretaria Municipal de Interior e Transporte;**
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde.

20.1. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

20.2. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

20.3. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

20.4. Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato que vier a ser assinados, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora, a Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

21.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

22 – VIGÊNCIA

22.1. O prazo de vigência do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Compromissária Prestadora de Serviços terá o seu registro de preços cancelado:

23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

23.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

23.1.2.1. A Compromissária Prestadora de Serviços não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.2.2. A Compromissária Prestadora de Serviços perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

23.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

23.1.2.4. A Compromissária Prestadora de Serviços não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.1.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

24 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

24.1. O Município de Ibatiba-ES, como CONTRATANTE principal, designará comissão gestora para o acompanhamento dos serviços 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.

24.2. A execução do objeto do termo de referência será acompanhada e fiscalizada por meio de servidor especialmente designado para esse fim pela Administração Pública, de acordo com o estabelecimento no art. 67 da lei 8.666/93, doravante denominado simplesmente de fiscal de contrato a quem competirá, entre outras atribuições:

24.2.1. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.2.2. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas neste instrumento;

24.2.3. Determinar que a CONTRATADA corrija ou refaça os serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;

24.2.4. Encaminhar à CONTRATANTE principal, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observada na execução do contrato, para que a comissão gestora encaminhe à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela agência CONTRATADA;

24.3. A ação do FISCAL e/ou GESTOR do Contrato não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666-93);

24.4. A Fiscalização será ampla e irrestrita, o fiscal do contrato será o servidor o Sr. Matheus Gabriel de Oliveira Monteiro, portador do RG nº 2.134.998-1-SSP-MG, CPF nº 177.363.797-50, matrícula nº 026847, ocupante do cargo de Chefe de Seção de Controle de Frota.

25 – DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

25.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como, a finalidade e a segurança da futura contratação.

25.3. É facultado, a Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

25.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

25.6. O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

25.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

25.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

25.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

25.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

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

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

25.13. 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;

25.14. 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;

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

25.17. Observação: Fica a empresa ciente de que dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato deverá atender tantos outros carros que vierem a ser adquiridos.

25.18. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Descrição do Objeto;

Anexo II – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo X – Termo de Referência.

Município de Ibatiba – ES, 28 de julho de 2021.

Nilcéia Horsth Ferreira Santos
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES MÉDIOS

OBJETO – Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.

VALOR MÉDIO GLOBAL – R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), de acordo com anos anteriores.

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTOS
01	Implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.	2%
VALOR TOTAL R\$.		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2021

OBJETO – Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota Município de Ibatiba-ES.

Valor da proposta: _____

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTOS
01	Implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.	
VALOR TOTAL		R\$.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Observações Importantes:

Declarações: A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial Nº 026/2021 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2021 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2021.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 030/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 026/2021

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do dispostos no inc. V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 030/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 026/2021

CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o(a) Senhor(a) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº 030/2021, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

*** Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 030/2021 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 026/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, residente à _____, Bairro _____, cidade de _____-____, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2021.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 030/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

PREÂMBULO

Aos ____ (____) dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº 026/2021 do respectivo resultado homologado, publicado em ____/____/____, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal da licitante classificado para Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, CEP _____, telefone (____) _____, Email: _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG nº _____ - ____/____ e CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA PRESTADORA DE SERVIÇOS**, com base no Processo de Licitação nº 030/2021, Pregão para Registro de Preços nº 026/2021, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____ (_____) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

3.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, sendo o fiscal do presente compromisso o servidor Matheus Gabriel de Oliveira Monteiro, portador do RG nº 2.134.998-1-SSP-MG, CPF nº 177.363.797-50, matrícula nº 026847, ocupante do cargo de Chefe de Seção de Controle de Frota, especialmente designado para esta finalidade.

3.2. Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **IMPRORROGÁVEL**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na Cláusula Primeira, no Termo de Referência e Anexo I deste Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA – VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O Município de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores os serviços objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Prestadora de Serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

7.2. 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 do Termo de Referência;

7.3. 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 no Termo de Referência;

7.4. 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;

7.5. 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;

7.6. 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, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

7.7. 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;

7.8. 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;

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.11. As peças deverão ser armazenadas no Órgão ou Secretaria Municipal pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

7.12. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS ORDENS DE SERVIÇO E/OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1. As ordens de serviços e/ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

CLÁUSULA NONA – CONVOCAÇÃO

9.1. Será facultado ao Município convocar a Compromissária Prestadora de Serviços para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de prestação de serviços quantos forem necessárias para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na Cláusula Sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA – NÃO COMPARECIMENTO

10.1. O não comparecimento injustificado da Compromissária Prestadora de Serviços para o aperfeiçoamento do contrato acessório de prestação de serviços, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

11.2. A CONTRATADA emitirá mensalmente a nota fiscal consolidada do período, contendo os serviços executados, as peças utilizadas nos serviços e eventuais serviços de guincho, bem como o percentual de administração;

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

11.6. A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), Declaração de Repasse dos valores devidos às Credenciadas referente ao mês correspondente à prestação dos serviços;

11.10. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária de Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

11.8. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, 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, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE;

11.9. Disponibilizar no site da CONTRATADA, por meio de link específico, as certidões de regularidade fiscal, mantendo-as atualizadas ao longo de toda a execução do contrato.

11.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

11.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

11.11.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

11.11.2 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

11.11.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

11.11.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.11.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.11.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

11.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.13. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.14. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11.15. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

12.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento;

12.2. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo;

12.3. Os preços referentes às peças, previstos em contrato, serão atualizados conforme preço praticado no mercado, devendo ser utilizado o mais vantajoso;

12.4. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

12.5. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do Art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Prestadora de Serviços, sem a autorização expressa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

14.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

14.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EFICÁCIA E PUBLICIDADE

15.1. A presente Ata de Registro de Preços só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

15.2. Incumbirá ao Município de Ibatiba-ES providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato Ata de Registro de Preços no Órgão Oficial.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se, para efeitos obrigacionais, tanto ao Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 026/2021, quanto às propostas nela adjudicadas, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Para todas as questões pertinentes ao presente Compromisso de Prestação de Serviços, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Compromisso de Prestação de Serviços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de 2021.

Órgão Gerenciador
Prefeito

Compromissária Prestadora de Serviços
Empresa/CNPJ

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº ____/2021

O anexo contendo os itens será inserido no momento da formalização da Ata



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 030/2021

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBATIBA E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

O **MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, representante legal da Contratada, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/___ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 030/2021, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 026/2020, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e em suas alterações posteriores, nas demais legislações pertinentes, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.2. A contratada declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E VINCULAÇÃO

2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes: proposta da contratada, os termos contidos no Edital do Pregão Presencial nº 026/2021, bem como, da Ata de Registro de Preços nº ____/____, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto do presente contrato será realizado por empreitada por preço unitário.

3.2. A prestação dos serviços do presente Contrato deverá ser nas seguintes condições:

3.2.1. A prestação dos serviços deverá atender ao especificado no Termo de Referência e Edital;

3.2.2. A Contratada ao apresentar proposta de preços aceita automaticamente a todas as condições de prestação dos serviços estabelecidas no Termo de Referência, bem como, a todas as condições contratuais e obrigações das partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ (**valor extenso**), referente aos serviços prestados, conforme planilha em anexo.

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência na forma abaixo, vedada à antecipação:
- 6.2.** A CONTRATADA emitirá mensalmente a nota fiscal consolidada do período, contendo os serviços executados, as peças utilizadas nos serviços e eventuais serviços de guincho, bem como o percentual de administração;
- 6.3** As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as Legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes;
- 6.4.** Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada nota devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial do cálculo;
- 6.5.** As oficinas credenciadas, por ocasião da prestação do serviço ou fornecimento de peça, emitirão nota fiscal em duas vias, uma que será entregue no ato da retirada do veículo para que o servidor repasse ao respectivo centro de custo para ateste de recebimento do serviço/peças e outra a ser recolhida periodicamente pela CONTRATADA, para confecção da nota consolidada;
- 6.6.** A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), Declaração de Repasse dos valores devidos às Credenciadas referente ao mês correspondente à prestação dos serviços;
- 6.10.** O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária de Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.
- 6.8.** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, 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, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE;
- 6.9.** Disponibilizar no site da CONTRATADA, por meio de link específico, as certi
- 6.10.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.
- 6.11.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.11.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

6.11.2 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

6.11.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

6.11.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.11.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

6.11.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

6.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.13. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.14. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.15. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O Município irá encaminhar Ordem de Serviço à Contratada, que terá o prazo previsto no Termo de Referência, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços e de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e edital de convocação para iniciar a execução dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até ____/____/____ podendo ser prorrogado a critério das partes e em conformidade com o art. 57, §1º. da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, a Compromissária Prestadora de Serviços se obriga a atender ao que segue:

9.1.1. Realizar a prestação dos serviços de acordo com o objeto do Termo de Referência;

9.1.2. Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no Termo de Referência, a partir da assinatura do contrato;

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

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

9.1.5. Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota do Governo do Município de Ibatiba, os quais estão discriminados no Anexo I do Termo de Referência. Assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal;

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

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

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

9.1.9. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento;

9.1.10. A empresa ficará responsável por manter armazenadas as informações constantes dos bancos de dados por até 05 (cinco) anos após o encerramento do contrato;

9.1.11. Sempre que solicitado, a empresa deverá fornecer backups e relatórios ao município de Ibatiba;

9.2.12. 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;

9.2.13. Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.2.14. 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 3ª via anualmente;

9.2.15. 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;

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

9.2.17. 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;

9.2.18. 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;

9.2.19. 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;

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

9.3. A CONTRATADA que optar por emissão de cartão magnético ou microprocessado para cada veículo, deverá permitir no mínimo:

9.3.1. Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;

9.3.2. O valor unitário do cartão extra, para efeitos do item anterior, deve estar incluído na proposta da CONTRATADA;

9.3.3. 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 3ª via anualmente;

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

9.4.1. Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da Municipalidade, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes a o 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

9.4.2. Em caso de término ou rescisão contratual, a contratada deverá disponibilizar todas as informações/relatórios à Contratante.

9.4.3. A CONTRATADA deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do MUNICÍPIO, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados e/ou de suas credenciadas, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

9.5. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, a Compromissária Contratante – Órgão Gestor – se obriga a atender ao que segue:

9.5.1. 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;

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

9.5.3. 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;

9.5.4. 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;

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

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

9.5.7. 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;

9.5.8. Realizar pesquisa quadrimestral, a contar da data de início de execução dos serviços, e também a qualquer tempo, se entender necessário.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 9.5.9.** Arcar, perante à CONTRATADA, com o pagamento de cartões além do limite, em caso de extravio a que Órgão tenha dado causa;
- 9.5.10.** Manter atualizado o cadastro dos veículos no sistema da CONTRATADA;
- 9.5.11.** Manter atualizado o cadastro dos condutores no sistema da CONTRATADA;
- 9.5.12.** Habilitar, desabilitar e até mesmo cancelar definitivamente os cartões individuais via sistema, por intermédio do fiscal de contrato designado;
- 9.5.13.** Realizar o cadastro de veículos no sistema no sistema da CONTRATADA;
- 9.5.14.** Aprovar as Ordens de Serviço para execução dos serviços por meio do sistema;
- 9.5.15.** Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;
- 9.5.16.** Efetuar o pagamento das Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA, no prazo estipulado na seção de pagamentos;
- 9.5.17.** Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalização da prestação dos serviços;
- 9.5.18.** Permitir livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE;
- 9.5.19.** Responsabilizar-se pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que a remoção dependerá de serviços de guincho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** A Fiscalização será ampla e irrestrita, o fiscal do contrato será o servidor o Sr. Matheus Gabriel de Oliveira Monteiro, portador do RG nº 2.134.998-1-SSP-MG, CPF nº 177.363.797-50, matrícula nº 026847, ocupante do cargo de Chefe de Seção de Controle de Frota.
- 10.1.1.** A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.
- 10.1.2.** A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.
- 10.1.3.** Caberá a Fiscalização do Contratante, através do servidor supracitado o seguinte:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1.3.1. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

10.1.3.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

10.1.3.3. Promover com a presença da contratada, as avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

10.1.3.4. Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa do Secretário solicitante;

10.1.3.5. Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

10.1.3.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

10.1.3.7. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

11.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

11.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

12.1. São prerrogativas do contratante as previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

13.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do Art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste contrato, ficará a contratada, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com os Arts. 78, 79 e 80, da Lei nº 8.666/93, assegurados os direitos adquiridos da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

15.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO

16.1. Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EFICÁCIA

17.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

17.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ibatiba-ES, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Instrumento Contratual.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ibatiba-ES, ____ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota Município de Ibatiba-ES.

Requisitante: Secretaria Municipal de Interior e Transporte



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO

Realização de Pregão Presencial para o Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota Município de Ibatiba-ES.

Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB, próprio da CONTRATADA, por período de 12 meses.

Para os sistemas que atendam as condições de prestação dos serviços sem a necessidade de utilização de cartão magnético, ou seja, aqueles em que seja possível executar todas as operações somente por meio de sistema, poderão participar do certame sem prejuízo. Sendo assim o Município aceitou como válidas as propostas em que o sistema não dependa de cartão.

02 – JUSTIFICATIVA

O Município de Ibatiba atualmente conta com uma grade demanda na utilização dos veículos pertencentes à frota municipal, seja na área da saúde, educação, obras, agricultura e demais secretarias, por este fim, nosso município obteve um resultado satisfatório com a realização desse tipo de contratação nos últimos anos, sendo bem vista até pelos órgãos de controle. Sendo assim, a administração pública, busca garantir uma prestação de serviços de qualidade e de segurança para nossa população, mantendo sempre nossos veículos em funcionamento.

Pautada nos princípios constitucionais, assim como na eficiência, e na busca dos melhores resultados, com o menor dispêndio de recursos humanos e financeiros, mediante o presente contrato, visa à prestação continuada de serviços para sociedade Ibatibense.

Assim, buscamos iniciar o processo de seleção da melhor proposta, mediante licitação voltada à futura contratação de empresa para o gerenciamento de manutenção de frota por meio de sistema Via WEB.

Cabe ressaltar que o contrato reduzirá o tempo de contratação de serviços, bem como o de compra de peças e insumos, o que otimizará os custos operacionais, contribuindo assim para uma provável melhoria dos mecanismos de controle orçamentário e financeiro.

03 – PROPOSTA DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município e com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

A taxa de administração não poderá ser superior a **2% (dois por cento)**.

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

O critério utilizado para fins de contratação será o de menor taxa de administração.

04 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com os art. 27 a 29 da Lei 8.666/93.

E ainda, as seguintes documentações em relação à qualificação técnica:

- Comprovação de 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;

05 - FORMAÇÃO DE PREÇOS

O valor estimado para o registro de preços é de **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)**, tendo por base o valor gasto durante os quatro últimos exercícios.

O Município de Ibatiba-ES pagará 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.

06 - DA CONTEXTUALIZAÇÃO DO TRABALHO

O poder executivo ao longo do tempo, no que concerne à manutenção da frota já adotou diferentes modalidades de gestão e eficiência dos gastos públicos. Tivemos como fruto dessa nova forma de gestão da frota, a economicidade gerada pela concorrência entre as empresas que desejaram fornecer seus serviços ou produtos ao município, pois a cada prestação de serviço foram feitas cotações de preço dentro do sistema, permitindo que buscamos o melhor preço e qualidade.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Assim sendo, o sistema coloca a disposição do Município empresas credenciadas sob várias bandeiras, cabendo ao usuário e ao gestor de frota a escolha daquelas que possuam o menor preço unitário praticado na realização de serviços e venda de peças, em conformidade com os mecanismos contratuais.

Cabe ainda destacar que a qualificação dos gastos, já mencionada, continuará sendo reflexo direto e imediato da melhoria da gestão das despesas e controle da frota por meio de relatórios gerenciais, que oferecerão as informações necessárias para tomada de decisões no que se refere ao desempenho e a frequência das manutenções dos veículos e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

Percebendo as melhoras, deste modelo de contratação evidenciadas por relatos de servidores de diversos órgãos do poder executivo municipal que participam da operacionalização do contrato de manutenção, identificou-se os principais pontos para a continuação do modelo de contratação de serviço de manutenção de veículos, destacando-se os seguintes:

- Agilidade nos procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças;
- Flexibilização do sistema de manutenção e viabilização a obtenção de informações em tempo real de toda a frota;
- Melhor gestão, transparência e redução de despesas;
- Melhor gerenciamento a substituição de peças e respectivas garantias oferecidas;
- Possibilidade de gestão por parte do fiscal do contrato nos órgãos, mediante acesso *WEB* ao sistema informatizado;
- Ampliação a rede da garantia dos veículos;
- Eliminação de subcontratações.
- Maior quantidade de oficinas contratadas;
- Menor 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 de revisão nos veículos recém adquiridos nas concessionárias para preservação da garantia de fabricação.

O que se destaca na contratação de gerenciadora, e não da oficina, são as vantagens adquiridas e economia gerada.

07 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A abertura de novo processo licitatório justifica-se porque a execução dos serviços propostos atende com maior presteza e economicidade a realização de serviços afetos à gestão e manutenção da frota oficial do Governo do Município de Ibatiba, visando otimizar o trato como 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 Municipais, cujos veículos em uso devem apresentar plenas condições de funcionamento 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 possuir uma gama diversificada de marcas, modelos, ano de fabricação, sofre ainda constantes alterações dependendo, portanto, de uma rede credenciada com estabelecimentos em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria integralmente. Busca-se, portanto, propiciar a efetiva utilização da frota na execução de diversos serviços pelos quais é demandada, evitando-se falhas operacionais momentâneas e intermitentes.

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

No transcorrer desses anos de contratação, as Municipalidades e o Governo do Estado do Espírito Santo realizaram 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;
- Deverá haver garantia da qualidade dos serviços prestados pelas oficinas, sob a pena de descredenciamento;
- O contrato deverá prever 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, sendo assim todas as operações deverão ser visualizadas via sistema imediatamente após a sua realização;
- Possibilidade de atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- O sistema deverá possibilitar no mínimo as seguintes informações: 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, apresentar todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;
- Ordens de serviços 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.

08 - 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

serviços como alinhamento/balanceamento, 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;
- Utilização flexível e homogênea dos recursos financeiros, não mais alocados por empresas ou por tipo de veículo;
- Possibilidade de análise comparativa entre marcas e modelos de veículos, fornecendo os dados necessários para estudo de frota, inclusive, em aquisições futuras;
- Verificação de defeitos crônicos de peças isoladas por marca/modelo de veículos, bem como, do desempenho operacional dos mesmos;
- Averiguação através de estatísticas obtidas pelos relatórios fornecidos pela CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 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 e 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 e equipamentos operacionais.

09 - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

A CONTRATADA, por meio de sua rede de 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;
- Alinhamento, cambagem, balanceamento, remendos, consertos de rodas e pneus;
- Reparação de Ar-condicionado;
- Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- Agregados hidráulicos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 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.

10 - 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, denominado Ordem de Serviço (OS).

A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor 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 03 (três) níveis hierárquicos. Ex:

Nível 01: Prefeito Municipal;

Nível 02: Secretarias Municipais;

Nível 03: Setores.

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

- a) Distribuição da frota por Órgão;
- b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 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:

- 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 assuma 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.

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

- a) Alinhamento e balanceamento;
- b) Aquisição de pneus;
- c) Troca de Para-brisas;
- d) Troca de pastilha de freio;
- e) Baterias;
- f) E outros que forem solicitados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Informações constantes nas Ordens de Serviços:

- a) Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- b) Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- c) Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.

Permitir a criação de parâmetros como:

- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
- c) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos;
- d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- e) Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- f) Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos;
- g) Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
- h) Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- i) Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme este Termo de Referência;
- j) 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;
- k) 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.

11 - RELATÓRIOS DO SOFTWARE



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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

12 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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

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

- a) Cadastrar todos os veículos e equipamentos no sistema da CONTRATADA;
- b) Oferecer treinamento para gestor e fiscais com disponibilização de login e senha para acesso ao sistema;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- c) Definir a logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas;
- d) Fornecer para a CONTRATANTE os dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- e) Preparar e distribuir os equipamentos periféricos (cartões magnéticos e leitores);

Ação	Tempo em dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
Cadastrar todos os veículos	10
Oferecer treinamento	05
Definir a logística da rede	03
Fornecer os dados cadastrais da rede	10
Preparar e distribuir os equipamentos	0 – 20

13 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:

A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de 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 neste 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, desconto



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

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 Secretaria Municipal pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

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

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

14 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA.

O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

Prestar atendimento personalizado e preferencial.

15 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

O quantitativo de veículos constante da frota do Município de Ibatiba-ES, bem como, as suas características estão discriminadas no **Anexo I** sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos;

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.

16 - 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;
- Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;
- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

17 - DA LOCALIZAÇÃO DAS OFICINAS CREDENCIADAS

A empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, e manter sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas, devidamente habilitadas e equipadas para aceitar as transações do seu sistema, no mínimo nos seguintes Municípios:

MUNICÍPIOS COM PELO MENOS 05 (CINCO) OFICINAS CREDENCIADAS:

Vitória	Manhuaçu
Ibatiba	Cachoeiro
Belo Horizonte	Vila Velha

MUNICÍPIOS COM PELO MENOS 02 (DUAS) OFICINAS CREDENCIADAS:

Alegre	Cariacica
Iúna	Serra
Venda Nova do Imigrante	Castelo
Guaçui	Lajinha

OBS.: NOS DEMAIS MUNICÍPIOS DO ESPÍRITO SANTO, NÃO É NECESSÁRIO O CREDENCIAMENTO DENTRO DO PRAZO DE VINTE DIAS, PODENDO A CONTRATANTE SOLICITAR CREDENCIAMENTO CONFORME DEMANDA, NO PRAZO SOLICITADO PELO CONTRATANTE.

18 - 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 que completar depois);

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 contatos a partir da entrega do serviço registrado no sistema;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar por último;

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.

19 - DOS PREÇOS PRATICADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

Tanto para a prestação dos serviços quanto para o fornecimento de peças, serão utilizados como referência de preços os valores de peças originais ou genuínas praticados nas empresas credenciadas, obedecendo sempre o valor de preço do mercado (preço de balcão).

Observação: O objetivo sempre será em adquirir as peças e acessórios, bem como os serviços com os menores preços ofertados pelas oficinas credenciadas, no momento da realização dos orçamentos (realizados pelo sistema da empresa contratada).

Para que seja autorizada a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, no mínimo 03 (três) cotações de preços, fornecidos por suas credenciadas. Em casos excepcionais, e devidamente justificados, os serviços poderão ser autorizados sem que haja as 03 (três) cotações, de acordo com o Acórdão 2637/2015 – TCU Plenário e Acórdão TCU nº 1.685/2010 – 2ª Câmara.

Em caso da necessidade de uso de Guincho, as cotações de preços deverão já considerar o valor do mesmo.

Deve-se obedecer ainda, o desconto da taxa de administração.

20 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A modalidade da licitação será o Pregão Presencial com disputa pela menor taxa de administração, podendo ser taxa negativa.

21 - DOS REQUISITOS FUNCIONAIS EXIGIDOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO

A empresa contratada deverá cumprir integralmente as exigências contidas neste Termo de Referência.

É obrigatório o atendimento de todos os requisitos constantes neste termo de referência. O fornecedor deverá cumprir essas exigências durante toda a execução do Contrato, independente de solicitação por parte da Contratante.

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

22 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas neste termo de referência, a partir a assinatura do contrato;

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

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

Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota do Governo do Município de Ibatiba, os quais estão discriminados no Anexo I deste Termo de Referência. Assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração Pública Estadual;

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

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

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

A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento;

A empresa ficará responsável por manter armazenadas as informações constantes dos bancos de dados por até 05 (cinco) anos após o encerramento do contrato;

Ao final de cada exercício financeiro, durante a vigência do contrato, a empresa deverá fornecer backups e relatórios ao município de Ibatiba, devendo deixar disponível ao Município o banco de dados.

A CONTRATADA deverá, no ato da transação da execução do serviço, identificar o servidor usuário a partir da conferência dos dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA;

Que seja solicitado os serviços e/ou produtos diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A CONTRATADA deverá 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 Ibatiba. 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 a o 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;

Em caso de término ou rescisão contratual, a contratada deverá disponibilizar todas as informações/relatórios à Contratante.

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

A CONTRATADA que optar por emissão de cartão magnético ou microprocessado para cada veículo, deverá permitir no mínimo:

Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas e substituições e, em caso de extravio, fica responsável pela emissão até a 3ª via anualmente;

22.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.2.1 - ÓRGÃO GESTOR – MUNICÍPIO DE IBATIBA:

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

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

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

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

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

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

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

Realizar pesquisa quadrimestral, a contar da data de início de execução dos serviços, e também a qualquer tempo, se entender necessário.

22.2.2 - ÓRGÃO SETORIAL – DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

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

Manter atualizado o cadastro dos veículos no sistema da CONTRATADA;

Manter atualizado o cadastro dos condutores no sistema da CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Habilitar, desabilitar e até mesmo cancelar definitivamente os cartões individuais via sistema, por intermédio do fiscal de contrato designado, no caso da empresa vencedora for optante por emissão de cartão magnético.

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

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

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

Efetuar o pagamento das Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA, no prazo estipulado na seção 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;

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

23 - 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;

Além da Ordem de Serviço, 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;

A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta 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, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais já elencados;

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24 - FORMA DE PAGAMENTO

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

A CONTRATADA emitirá mensalmente a nota fiscal consolidada do período, contendo os serviços executados, as peças utilizadas nos serviços e eventuais serviços de guincho, bem como o percentual de administração;

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 nota devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial do cálculo;

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), Declaração de Repasse dos valores devidos às Credenciadas referente ao mês correspondente à prestação dos serviços;

O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária de Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

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, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE;

Disponibilizar no site da CONTRATADA, por meio de link específico, as certidões de regularidade fiscal, mantendo-as atualizadas ao longo de toda a execução do contrato.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada.

25 - DO REAJUSTAMENTO:

O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento;

O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo;

Os preços referentes às peças, previstos em contrato, serão atualizados conforme preço praticado no mercado, devendo ser utilizado o mais vantajoso;

Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

26 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇOS

O Município de Ibatiba-ES, como CONTRATANTE principal, designará comissão gestora para o acompanhamento dos serviços 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.

A execução do objeto deste termo de referência será acompanhada e fiscalizada por meio de servidor especialmente designado para esse fim pela Administração Pública, de acordo com o estabelecimento no art. 67 da lei 8.666/93, doravante denominado simplesmente de fiscal de contrato a quem competirá, entre outras atribuições:

Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas neste instrumento;

Determinar que a CONTRATADA corrija ou refaça os serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;

Encaminhar à CONTRATANTE principal, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observada na execução do contrato, para que a comissão gestora encaminhe à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela agência CONTRATADA;

A ação do FISCAL e/ou GESTOR do Contrato não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666-93);

A Fiscalização será ampla e irrestrita, o fiscal do contrato será o servidor o Sr. Matheus Gabriel de Oliveira Monteiro, portador do RG nº. 2.134.998-1-SSP-MG, CPF nº. 177.363.797-50, matrícula nº. 026847, ocupante do cargo de Chefe de Seção de Controle de Frota.

27 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

28 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Será realizada, quadrimestralmente, a contar da data de início dos serviços e, também a qualquer tempo a critério da CONTRATANTE, a avaliação de desempenho dos serviços contratados, por meio de formulário específico aplicado pela CONTRATANTE, contemplando os aspectos qualidade e prazo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

Retrabalho por defeito de execução: se a contratada foi obrigada a desmanchar/refazer serviços já concluídos por irregularidade de execução e/ou por aplicação de materiais inadequados;

Suporte ao serviço: se as ferramentas, equipamentos e acessórios estão compatíveis; encontram-se em boas condições de uso; a quantidade está adequada e suficiente ao serviço; estão em conformidade com as especificações técnicas;

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

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

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

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

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

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

A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:

- A pesquisa será aplicada quadrimestralmente junto aos fiscais de contrato de todos os órgãos que utilizam o serviço;
- Será obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos os fiscais de contrato;
- A MUNICIPALIDADE disponibilizará este formulário para os fiscais até o 15º dia após finalização de cada quadrimestre de execução do contrato;
- As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:

28.1. ESCALA DE AVALIAÇÃO

	INSATISFEITO	POUCO SATISFEITO	SATISFEITO	MUITO SATISFEITO
--	--------------	------------------	------------	------------------



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

NOTA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	PÉSSIMO			RUIM			BOM		ÓTIMO	

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

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

Para cada item, será atribuída uma nota referência;

Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 06 (seis);

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

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

A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 06 (seis);

Na primeira incidência de conceito insuficiente, o gestor do contrato realizará reunião em até dez dias após a realização da avaliação do período, visando ciência por parte da CONTRATADA quanto ao desempenho dos trabalhos naquele período;

Se na avaliação de desempenho a contratada obtiver resultado igual ou superior a 06 (seis), o gestor do contrato deverá cientificá-lo dos itens não atendidos como pontuação insuficiente, para as devidas providências;

Resultados insuficientes por 02 (duas) avaliações subsequentes ou 03 (três) alternadas, a CONTRATADA deverá ser advertida;

Resultados insuficientes por 03 (três) avaliações subsequentes ou 04 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa a CONTRATADA.

A multa incidirá sobre o faturamento referente ao mês subsequente ao quadrimestre da última avaliação aplicada no percentual de até 05 (cinco) por cento.

29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

Observação: Fica a empresa ciente de que dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato deverá atender tantos outros carros que vierem a ser adquiridos.

Ibatiba/ES, 28 de julho de 2021.

Fábio Augusto do Nascimento
Secretário Municipal de Interior e Transporte



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO

OBJETO – Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.

VALOR MÉDIO GLOBAL – R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), de acordo com anos anteriores.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: O item cotado deverá conter as especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTOS
01	Implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.	2%
VALOR TOTAL		R\$.

Ibatiba/ES, 28 de Julho de 2021.

Fábio Augusto do Nascimento
Secretário Municipal de Interior e Transporte



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DE VEÍCULOS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

NÚMERO MÍNIMO DE OFICINAS POR MUNICÍPIO E REGIÃO

METROPOLITANA	Nº MÍNIMO DE OFICINA	CAPARAÓ	Nº MÍNIMO DE OFICINA		Nº MÍNIMO OFICINA
Vitória*	5	Alegre*	2	Água Branca	1
Vila Velha*	5	Bom Jesus do Norte	1	Mantenópolis	1
Serra*	2	São José do Calçado	1	Barra de São Francisco	1
Cariacica*	2	Guaçuí*	2	Nova Venécia	1
Guarapari	1	Dores do Rio Preto	1	Vila Pavão	1
Viana	1	Divino de São Lourenço	1	Água Doce do Norte	1
Fundão	1	Ibitirama	1	Ecoporanga	1
Central Serrana		Muniz Freire	1	Minas Gerais	
				Manhuaçu*	5
				Belo Horizonte*	5
				Lajinha*	2
Santa Leopoldina	1	Íluna*	2	Obs. Os Municípios destacados por asterisco (*) são de credenciamento obrigatório. Quanto aos demais, caso o Município tenha necessidade futura, o quantitativo de oficinas credenciadas deverá ser respeitado.	
Santa Maria de Jetibá	1	Irupi	1		
Itarana	1	Ibatiba*	5		
Santa Teresa	1	Rio Doce			
Itaguaçu	1	Linhares	1		
Sudoeste Serrana		Aracruz	1		
Laranja da Terra	1	Ibiraçu	1		
Afonso Cláudio	1	João Neiva	1		
Brejetuba	1	Rio Bananal	1		
Conceição do Castelo	1	Sooretama	1		
Venda Nova do Imigrante*	2	Central Oeste			
Domingos Martins	1	São Roque do Canaã	1		
Marechal Floriano	1	Baixo Guandu	1		
Litoral Sul		Colatina	1		
Alfredo Chaves	1	Marilândia	1		
Anchieta	1	Governador Lindenberg	1		
Iconha	1	Pancas	1		
Rio Novo do Sul	1	São Domingos do Norte	1		
Piúma	1	Alto Rio Novo	1		
Itapemirim	1	São Gabriel da Palha	1		
Marataízes	1	Vila Valério	1		
Presidente Kennedy	1	Nordeste			
Central Sul		Jaguaré	1		
Castelo*	2	São Mateus	1		
Vargem Alta	1	Boa Esperança	1		
Cachoeiro de Itapemirim*	5	Conceição da Barra	1		
Jerônimo Monteiro	1	Pinheiros	1		
Muqui	1	Pedro Canário	1		
Atílio Vivácqua	1	Ponto Belo	1		
Apiacá	1	Montanha	1		
Mimoso do Sul	1	Mucurici	1		

O presente Termo de Referência datado de 28/072021, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2021**

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: () _____ FAX: () _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº 026/2021, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às ____h__ do dia __/__/2021, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Ibatiba-ES.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, ____ de _____ de 2021.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____