



EDITAL

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

O **MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES**, inscrito no CNPJ sob o N.º 01.609.408/0001-28, com sede na Avenida Rubens Rangel, 411, Cidade Nova, Maratáizes - ES, CEP: 29345-000, em atendimento à **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por intermédio do Pregoeiro Oficial, o Sr. Oldair da Silva Ferreira, Servidor Público Municipal e Equipe de Apoio, designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através do **Decreto-E N.º 822/2022**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO** (Artigo 45, §1º, inciso I - Lei Federal N.º 8.666/1993), com execução indireta, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**, de acordo com a Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações; Lei Federal N.º 10.520/2002; Lei Complementar N.º 123/2006; Lei Complementar N.º 147/2014; Decreto-N N.º 2.642/2020 e normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, que se realizará no **dia 04 de abril de 2023, às 10:00 horas**, conforme **Processo Administrativo N.º 057191/2022** - ID TCE-ES N.º 2023.044E0700001.01.0007.

INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: DIA 23/03/2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: ÀS 09:00 HORAS DO DIA 04/04/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: ÀS 10:00 HORAS DO DIA 04/04/2023.

O Edital encontra-se disponível no Link: <https://www.marataizes.es.gov.br/transparencia/licitacao>, bem como no Portal da BLL Compras - (www.bll.org.br).





EDITAL
SUMÁRIO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

- 01 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- 02 - DO OBJETO, CONDIÇÕES DE GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA, VISTORIA E PROVA DE CONCEITO / PARECER TÉCNICO
- 03 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 04 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO
- 05 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 06 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
- 07 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
- 08 - DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E
- 09 - DA PARTICIPAÇÃO
- 10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS
- 11 - DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR E DOS DOCUMENTOS
- 12 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO MODO DE DISPUTA
- 13 - DA ABERTURA E DA SESSÃO DE DISPUTA
- 14 - DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 16 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO
- 17 - DO FORNECIMENTO DO OBJETO LICITATÓRIO
- 18 - DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO
- 19 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 20 - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS
- 21 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
- 22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA / DESCRIÇÃO DO OBJETO

ANEXO I - A - PROVA DE CONCEITO

ANEXO I - B - RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR N.º 147/2014

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO V - PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

ANEXO VI - CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO VII - ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO





EDITAL
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2** - Os atos do Pregão Eletrônico serão documentados no respectivo processo administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.
- 1.3** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo do Portal da BLL Compras - (www.bll.org.br).
- 1.4** - Formalização de consultas: Observado o prazo legal **(03) três dias úteis** antes da abertura da sessão, os interessados poderão formular consultas pelo E-mail: licitacaomarataizes@gmail.com, informando o número do Pregão Eletrônico. Contatos podem ser realizados pelo Telefone: (28) 3532-6777.
- 1.5** - Endereço para envio de correspondências: Avenida Rubens Rangel, 411, Cidade Nova, Maratáizes - ES - CEP: 29345-000 - Setor de Licitações.
- 1.6** - Pregoeiro Responsável: **Oldair da Silva Ferreira**.

2. DO OBJETO, CONDIÇÕES DE GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA, VISTORIA E PROVA DE CONCEITO / PARECER TÉCNICO

- 2.1** - O objeto da presente Licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**, (nos moldes de Anexo I), para atender as necessidades da Administração Municipal.
- 2.2** - O presente Edital obedece à solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.
- 2.3** - Os serviços serão executados nos termos constantes no Termo de Referência, por meio de execução indireta.
- 2.3.1** - O prazo de execução dos serviços admite prorrogação.
- 2.3.2** - O prazo de garantia dos serviços se encontra previsto no Termo de Referência.
- 2.3.3** - Em caso de substituição / devolução a CONTRATANTE não terá nenhum ônus com o transporte, seguro, diárias, bem como outras despesas.
- 2.4 - VISTORIA E PROVA DE CONCEITO / PARECER TÉCNICO.**
- 2.4.1** - Quanto a vistoria, a legislação permitem apenas a vistoria facultativa, com a finalidade de não restringir a competição.
- 2.4.2** - Após a fase de lances e se devidamente habilitada nos demais requisitos, a licitante arrematante será convocada em até **10 (dez) dias úteis** na sede da Secretaria Municipal de Transportes, para apresentação simulada do seu sistema de gestão, onde será analisado pelo Departamento responsável pelas frotas, a Empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.
- 2.4.3** - A Prova de Conceito visa avaliar os requisitos funcionais mínimos do sistema de gestão e será avaliada por equipe de apoio composta por servidores indicados pela Secretaria Municipal de Transportes e Frota participante do presente Termo de Referência.
- 2.4.4** - A prova de conceito será realizada em horário, data e local a ser definido pela Contratante, devendo a licitante arrematante, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** do horário estabelecido para início da apresentação, informar a estrutura necessária à simulação de funcionamento do sistema de gestão.
- 2.4.5** - Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do sistema, ficará a cargo da Contratante conceder este novo prazo necessário à sua finalização.
- 2.4.6** - Para a demonstração do sistema, a Empresa deverá trazer os equipamentos necessários (como notebook, Datashow, modem para internet) e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação, para a apresentação de todos os itens contidos no presente Termo de Referência.
- 2.4.7** - A apresentação do sistema poderá ser gravada para transparência de todos presentes.
- 2.4.8** - A apresentação do sistema deverá ser apresentada apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar do certame.
- 2.4.9** - Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.
- 2.4.10** - Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela Empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a Empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da





EDITAL

Empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

2.4.11 - A apresentação deverá ser realizada por equipe de apoio da própria licitante.

2.4.12 - A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio das demonstrações que atendam o checklist constante no **Anexo I - A - Prova de Conceito** do Termo de Referência.

2.4.13 - É obrigatório o atendimento de todos os requisitos constantes e detalhados no **Anexo I - A - Prova de Conceito** do Termo de Referência, os quais deverão ser devidamente demonstrados durante a avaliação das funcionalidades solicitadas.

2.4.14 - Na avaliação, um item do **Anexo I - A - Prova de Conceito** do Termo de Referência somente se considerará atendido caso todos os seus requisitos exigidos sejam devidamente comprovados na amostragem, sob pena de desclassificação.

2.4.15 - Considerar-se-á atendido o item por demonstração prática efetiva no sistema ou por comprovação da possibilidade de sua completa implantação até a assinatura do Contrato.

2.4.16 - A CONTRATANTE poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

2.4.17 - Ao final da apresentação, após a realização dos testes, será concedida a oportunidade para a manifestação da Contratante para a realização de questionamentos, efetuarem solicitações, ou para trazerem informações relevantes que auxiliem o processo de avaliação, que poderão ser aceitas ou não pela CONTRATANTE

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - O recurso para cobrir as despesas derivadas da presente licitação correrá por conta da Dotação Orçamentária constante no Orçamento para o Exercício de 2023:

0000012678200442.165 - GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA - 01026

FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000012678200442.165 - GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

FICHA - 01027

FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000010812200022.088 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

FICHA - 00460

FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011212200182.033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA - 00273

FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011212200182.033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

FICHA - 00276

FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011278200222.059 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA - 00436

FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011278200222.059 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

FICHA - 00437

FONTE DE RECURSO - 170400000000





EDITAL

0000011012200252.060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE SAÚDE
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FICHA - 00016
FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011012200252.060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE SAÚDE
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
FICHA - 00019
FONTE DE RECURSO - 170400000000

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) - Advertência;
- b) - Multa de 10% (dez por cento), no caso de **inexecução total**, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **deixar de atender totalmente** à solicitação ou à Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **atender parcialmente** à solicitação ou à Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por até 02 (dois) anos.

5.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) - Ensejar o retardamento da execução do objeto Contratado;
- b) - Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) - Comportar-se de modo inidôneo;
- d) - Fizer declaração falsa;
- e) - Cometer fraude fiscal;
- f) - Falhar ou fraudar na execução do objeto Contratado.

5.3 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima por:

- I - Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- II - Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

5.4 - Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5.5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do certame os interessados que atenderem à todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, possuidores de chaves de identificação e senha fornecidas pelo Provedor.

6.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das





EDITAL

situações a seguir:

6.2.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio.

6.2.2 - Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face das hipóteses previstas no Artigo 87, da Lei Federal N.º 8.666/1993.

6.2.3 - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.

6.2.4 - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

6.2.5 - Estejam enquadradas no disposto do Artigo 7º da Lei Federal N.º 8.666/1993 e alterações.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - Coordenar o processo licitatório da modalidade Pregão, forma Eletrônica.

7.1.2 - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio.

7.1.3 - Elaborar as minutas de editais.

7.1.4 - Designar Membro da Equipe de Apoio para efetuar o registro do Edital no Sistema Eletrônico do Provedor.

7.1.5 - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado, se necessário, pelas unidades gestoras e pelos setores técnicos e jurídicos competentes.

7.1.6 - Garantir a harmonia durante a Sessão Pública.

7.1.7 - Receber as propostas de preços e a documentação de Habilitação, na forma estabelecida pelo Edital.

7.1.8 - Acompanhar e julgar a melhor Proposta de Preço.

7.1.9 - Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital e classificar as propostas de menor preço, observando o dispositivo na Lei Complementar N.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

7.1.10 - Verificar e julgar as condições de Habilitação.

7.1.11 - Indicar o vencedor do certame.

7.1.12 - Receber os recursos encaminhando a autoridade competente para possível ratificação do julgamento.

7.1.13 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso.

7.1.14 - Encaminhar os autos do processo, devidamente instruído, a autoridade competente para Homologação.

7.1.15 - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas em Edital.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Os Licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão Provedor, no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** antes da data de realização do Pregão Eletrônico.

8.2 - Para acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão ter login e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao Portal da BLL Compras - (www.bll.org.br).

8.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

8.4 - O Credenciamento do Licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1 - O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

9.2 - As propostas dos Fornecedores poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas para abertura das propostas, neste Edital.

9.3 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, bem como atendimento às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

9.3.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita junto ao Portal da BLL Compras - (www.bll.org.br).

9.4 - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de Habilitação previstas neste Edital.

9.5 - O Licitante que se manifestar conforme o subitem acima e vier a ser desclassificado ou inabilitado, está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

9.6 - As propostas dos Fornecedores poderão ser enviadas, substituídas e excluídas e replicadas no Sistema até a data e hora definidas no Edital para abertura das propostas.

9.7 - Caberá ao Licitante acompanhar todas as operações no Sistema Eletrônico antes, durante e após a Sessão Pública





EDITAL

do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 - A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura das propostas, mediante documento formalizado e apresentado no E-mail: licitacaomarataizes@gmail.com.

10.2 - As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

10.3 - Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.4 - O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao Pregoeiro pelo E-mail: licitacaomarataizes@gmail.com.

10.5 - O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

10.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no portal de compras e no Sistema do Provedor e vincularão os participantes e a Administração.

10.7 - A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos Licitantes, via Sistema, DEPOIS DE DECLARADO O VENCEDOR da disputa pelo Pregoeiro. O Sistema aceitará a intenção do Licitante, inicialmente, nas **24 (vinte e quatro) horas** imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. O Licitante desclassificado antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso no mesmo momento.

10.8 - A manifestação da intenção de recurso, na forma do subitem anterior, deverá ser registrada em CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA PARA ACOLHIMENTO DE RECURSO, a ser disponibilizado apenas após declarado o vencedor da disputa. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por outro meio diverso do aqui estabelecido (E-mail, chat de mensagens, carta, etc.).

10.9 - Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de seu recurso, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a Habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, a partir da data do término da manifestação no Sistema, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

10.10 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante, e / ou não motivadas.

10.11 - Para interposição de impugnação e / ou recurso, o Licitante deverá juntar, ao menos, cópia do Contrato Social da Empresa e procuração (esta última para o caso de o representante não possuir poderes para agir em nome da Empresa no Contrato Social).

10.12 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

10.13 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação ao Licitante vencedor.

10.14 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

11. DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA DO BANCO PROVEDOR

11.1 - Após a divulgação do Edital no Sistema Provedor, os Licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema, concomitantemente com os documentos exigidos neste instrumento para Habilitação, Proposta Comercial com o percentual ofertado, até a data e horário estabelecidos para abertura das mesmas.

11.2 - A proposta deverá ser apresentada em percentual utilizando-se até **02 (duas) casas decimais**, incluindo todos os impostos, seguros, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução do serviço, com base nas especificações do **Anexo I**.

11.3 - O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do Edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos Licitantes apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

11.4 - Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

11.5 - O Licitante declarará, em campo próprio do Sistema, o cumprimento dos requisitos de Habilitação e conformidade





EDITAL

das propostas com as exigências deste instrumento, sendo que, a falsidade da aludida declaração sujeitará o declarante às sanções previstas neste Edital.

11.7 - Os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de Habilitação, anteriormente inseridos no Sistema, até o início da etapa de abertura das propostas.

11.7 - Os documentos que compõem a proposta e a Habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11.8 - A PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, inserida no Sistema do Provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação da Licitante até a conclusão da fase de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

11.9 - As Empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens contidos no Lote para formulação das propostas. As Licitantes que não atenderem rigorosamente esta condição serão desclassificadas.

11.10 - Os Licitantes que desejarem invocar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar N.º 123/2006 e suas alterações, deverão fazê-lo, obrigatoriamente, em campo próprio do Sistema. Ao acessar o site com sua chave e senha, será apresentada a tela para identificação do tipo (segmento) da Empresa. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não invocar os benefícios previstos na Lei Complementar N.º 123/2006, neste momento, não poderá fazê-lo posteriormente.

11.10.1 - Os Licitantes que se enquadrarem como Microempreendedor Individual - MEI, deverão se cadastrar no Sistema do Banco Provedor com o segmento Microempresa, para obter os benefícios da supracitada Lei Complementar e suas alterações.

12. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO MODO DE DISPUTA

12.1 - Para julgamento das propostas será adotado critério de **MAIOR DESCONTO**.

12.2 - Para envio de lances na etapa competitiva, será adotado o modo de disputa **ABERTO**.

12.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

12.3.1 - Não atenderem as disposições contidas neste Edital.

12.3.2 - Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado.

12.3.3 - Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13. DA ABERTURA E DA SESSÃO DE DISPUTA

13.1 - A partir do horário previsto no Edital, a Sessão Pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

13.2 - Os Licitantes poderão participar da Sessão Pública na internet, mediante utilização de sua respectiva chave de acesso e senha.

13.3 - O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes.

13.4 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

13.5 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no Sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

13.6 - É defeso ao Pregoeiro proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

13.7 - O Sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

13.8 - Somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

13.9 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

13.10 - O tempo mínimo de lances intermediários será de **20 (vinte) segundos** e o tempo mínimo de cobrir a melhor oferta será de **03 (três) segundos**, garantindo a isonomia dos participantes para o Lote.

13.11 - O Licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do percentual consignado no registro.

13.12 - Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas neste Edital.

13.13 - O Licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo Sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

13.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

13.15 - Durante a Sessão Pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do respectivo Licitante.

13.16 - Será adotado, para o envio de lances no Pregão Eletrônico, observado aquele aleito neste instrumento, o seguinte modo de disputa:





EDITAL

I - Aberto - Os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme o critério de julgamento adotado no Edital.

13.17 - No modo de disputa Aberto, a etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de **10 (dez) minutos**.

13.17.1 - Encerrado o prazo de **10 (dez) minutos**, o Sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e iniciará o tempo randômico.

13.18 - Encerrados todos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o Sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

13.19 - Na hipótese de o Sistema Eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da Sessão Pública e permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.19.1 - Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.20 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos Artigo 44 e Artigo 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do Artigo 3º da Lei Federal N.º 8.666/1993, se não houver Licitante que atenda à primeira hipótese. Neste momento o Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar N.º 123/2006, como segue:

13.20.1 - O procedimento de empate (lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da Empresa declarada arrematante) será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o Sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da Empresa. Em seguida, o Sistema habilitará para o Pregoeiro o botão "Convocar" que permitirá a convocação da Empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o Sistema emitirá nova mensagem informando para a Empresa em situação de empate que esta deverá, em **05 (cinco) minutos**, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o Lote. Durante o período, apenas a Empresa convocada poderá registrar o novo lance.

13.20.2 - O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da Empresa, o Sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma Empresa em situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar encerramento à disputa do Lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

13.20.3 - Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as Empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar N.º 123/2006, na forma prevista neste Edital.

13.21 - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

13.22 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo Sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.

13.23 - Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

13.23.1 - A negociação será realizada por meio do Sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.24 - O Licitante deverá, após a solicitação do Pregoeiro no Sistema, enviar proposta e, se necessário, os documentos complementares solicitados, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

13.25 - Encerrada a etapa de negociação e encaminhada a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços unitários e global, em relação ao máximo estipulado para contratação, e verificará a Habilitação do Licitante conforme disposições do item posterior.

13.26 - Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o Licitante não atender às exigências para Habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

14. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1 - Os documentos exigidos para Habilitação no certame e comprovação da condição de microempreendedor individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão encaminhados concomitantemente à Proposta de Preços preliminar (antes da abertura das propostas), na forma e prazo previstos neste Edital.

14.1.2 - Encerrada a etapa de lances, o Licitante que estiver na condição de arrematante e que obter classificação de





EDITAL

sua proposta terá o prazo de **02 (duas) horas**, a contar da convocação pelo Pregoeiro e / ou Membro da Equipe de Apoio, para enviar, pelo Sistema, a Proposta Comercial - devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou percentual negociado.

14.1.3 - Todos os documentos exigidos, inclusive a Proposta Comercial Definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

14.1.4 - Para fins do disposto neste Edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

14.1.5 - O Licitante deverá observar o disposto no subitem 9.7, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da Proposta Comercial Definitiva, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Pregoeiro no Sistema Eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados.

14.1.6 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema, no prazo definido no Edital, após solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico.

14.1.7 - Na hipótese de contratação de serviços comuns, em que a legislação ou o Edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via Sistema, juntamente com a Proposta Comercial Definitiva, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contadas da solicitação do Pregoeiro no Sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, vedados arredondamentos.

14.1.8 - Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Pregoeiro, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de **02 (dois) dias úteis** para encaminhamento dos mesmos.

14.1.9 - Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a Licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Pregoeiro. Caso o Licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

14.2 - DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

14.2.1 - A Proposta Comercial Definitiva deverá ser entregue, preferencialmente, digitada, perfeitamente legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo constar na mesma:

a) - Tabelas com valores unitários dos itens e totais por Lote, conforme **Anexo V**;

b) - Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de **60 (sessenta) dias**;

c) - Prazo para a execução do serviço, conforme estabelecido neste Edital;

d) - Assinatura do representante legal da Empresa, devidamente comprovado através da Habilitação Jurídica, ou Instrumento de Procuração atribuindo poderes ao outorgado para representar a Empresa.

14.2.2 - O valor deverá ser apresentado em percentual utilizando-se até **02 (duas) casas decimais** para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução do serviço, com base nas especificações do Anexo.

14.2.3 - Deverão ser cotados todos os itens constantes nos Lotes e na quantidade total.

14.2.4 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

14.2.5 - Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA LOTE e para CADA ITEM.

14.2.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado para a Prefeitura Municipal de Maratáizes sem ônus adicionais.

14.3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

14.3.1. Os Licitantes que invocarem a condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), na Proposta Comercial feita no Sistema do Banco Provedor no período de acolhimento de propostas, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar N.º 123/2006 e alterações posteriores, deverá apresentar, além da documentação prevista para Habilitação, a seguinte declaração:





EDITAL

I - DECLARAÇÃO de que, sob as penas da lei, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar N.º 123/2006, bem como não está incursa nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme **Anexo II**.

14.3.2 - Caso o Licitante não atenda o requisito aqui especificado, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar N.º 123/2006 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no Banco Provedor.

14.4 - DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

14.4.1 - O Licitante deverá apresentar os documentos para sua Habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

14.4.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.4.2.1 - Para Habilitação Jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

I - REGISTRO COMERCIAL, no caso de Empresa individual, com o "Objeto Social" compatível com o objeto do (s) Lote (s) em que a Empresa cadastrou proposta. A Empresa que apresentar Registro Comercial com Objeto Social não semelhante ao objeto que ela própria cadastrou, será considerada INABILITADA;

II - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor, com o "Objeto Social" compatível com o objeto do (s) Lote (s) em que a Empresa cadastrou proposta, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações. A Empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social não compatível com o objeto que ela própria cadastrou, será considerada INABILITADA;

III - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício.

14.4.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.4.3.1 - Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

III - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a Empresa;

IV - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a Empresa;

V - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VI - Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 5.452/1943, de 01 de maio de 1943.

14.4.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.4.4.1 - Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome da Empresa licitante, fornecido por Empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública ou Privada, que comprove a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas, conforme o Artigo 30, II da Lei Federal N.º 8.666/1993.

- Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência
- O (s) Atestado (s) deve (m) ser emitido (s), preferencialmente, em papel timbrado da Empresa, órgão ou entidade da Administração Pública e / ou Administração Privada, assinado por seu representante, com descrição dos itens Contratados.

b) - Comprovante de Registro no Conselho Regional de Administração (CRA) da Empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, com validade na data de abertura da licitação, conforme Lei N.º 4.769/1965, Decreto N.º 61.934/1967 e Resolução Normativa CFA N.º 390/2010, de 30/09/2010.





EDITAL

14.4.5 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.4.5.1 - Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, **60 (sessenta) dias**, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

a) - As Empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a Empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

14.4.6 - OUTROS DOCUMENTOS

14.4.6.1 - Em atendimento à legislação vigente, deverão ser apresentadas as seguintes Declarações:

I - DECLARAÇÃO de atendimento ao inciso XXXIII do Artigo 7º da CF, conforme **Anexo IV**.

II - DECLARAÇÃO de inexistência de fato superveniente impeditivo, conforme **Anexo III**.

14.4.7 - OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

14.4.7.1 - Quanto à documentação exigida para fins de Habilitação, a Empresa Licitante poderá, a seu critério, utilizar-se do SICAF EXCLUSIVAMENTE para fins de Habilitação Jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, sendo obrigatória, neste caso, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido, emitido pelo SICAF.

14.4.7.2 - A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não isenta a Empresa da apresentação dos documentos exigidos para utilização dos benefícios da Lei Complementar N.º 123/2006, da Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Maratáizes, bem como demais documentos não atestados no referido certificado, necessários à Habilitação da mesma no certame, nos termos deste Edital.

14.4.7.3 - A dispensa de entrega dos documentos, mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral, somente será possível para aqueles que estiverem válidos no SICAF.

14.4.7.4 - As Licitantes poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados no SICAF.

14.4.7.5 - Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Maratáizes, **90 (noventa) e 60 (sessenta) dias**, respectivamente.

14.4.7.6 - A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos Licitantes será feita pelos (as) Pregoeiros (as) e / ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

14.4.7.7 - Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no Sistema do Provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme Artigo 43, §1º da Lei Complementar N.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar N.º 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da Proposta Comercial Definitiva.

14.4.7.8 - Caso o microempreendedor individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.4.7.9 - O Pregoeiro poderá, no julgamento da Habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos Licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de Habilitação e classificação.

14.4.7.10 - Na hipótese de necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no Sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro Adjudicará o objeto ao vencedor, sendo posteriormente submetido à Autoridade competente, para a Homologação.

15.2 - Caso ocorra recurso, a classificação das propostas, o julgamento e a Habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua Homologação e a Adjudicação do objeto da licitação.





EDITAL

16. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor, sendo posteriormente submetido à Autoridade competente, para a homologação.

16.2 - Caso ocorra recurso, a classificação das propostas, o julgamento e a habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação.

16.3 - Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, o (s) licitante (s) vencedor (s) será (ão) convocado (s) para assinar (em) o (s) Contrato (s), **preferencialmente via assinatura eletrônica**, o que deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias úteis improrrogáveis** a contar da convocação, que poderá ser por e-mail no endereço constante na proposta.

16.4 - A recusa injustificada em assinar o Contrato sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas neste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos proponentes observada a ordem de classificação até a apuração de uma que atenda ao Edital.

17. DO FORNECIMENTO DO OBJETO LICITATÓRIO

17.1 - O fornecimento do objeto será realizado de forma **PARCELADA** de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

17.1.1 - A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até **10 (dez) dias úteis** após assinatura do Contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela Prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

17.1.2 - O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Prefeitura.

17.1.3 - O prazo para atendimento e solução de problemas de Assistência Técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a **02 (duas) horas**, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

17.2 - O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados na Secretaria de Transporte de Maratáizes - ES.

17.3 - O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas no Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade / fabricação ou com embalagem violada ou com material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.4 - A Empresa vencedora deste Pregão deverá efetuar a execução dos itens licitados conforme solicitação feita pela Secretaria Solicitante através de Autorização de Execução devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho solicitados, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, nos quantitativos necessários, sob as condições estipuladas e demais documentos integrantes deste Edital, obedecendo rigorosamente os prazos estipulados, podendo ser modificado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência do Município.

17.5 - A execução dos itens licitados ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada por este a mão de obra necessária.

17.6 - Efetuado o fornecimento, esse será recebido na forma do Artigo 73, inciso I da Lei Federal N.º 8.666/1993.

a) - O aceite / aprovação do fornecimento pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no Artigo 18 da Lei N.º 8.078/1990;

b) - Os valores referentes aos itens licitados que tenham apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de sanadas as desconformidades, sem que isso gere direito ao fornecedor de reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao Município de Maratáizes.

17.7 - Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

17.8 - Em hipótese alguma será aceite objeto reconcondicionado, manufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

17.9 - O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

17.10 - A Prefeitura Municipal de Maratáizes - ES poderá solicitar testes do objeto junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do material.

17.11 - Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade, será feita notificação da CONTRATADA para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

17.12 - Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.





EDITAL

- 17.13** - Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os objetos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no Artigo 96, da Lei Federal N.º 8.666/1993.
- 17.14** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do Almoxarifado, deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 17.15** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.
- 17.16** - O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto no Termo de Referência.
- 17.17** - Ao final de cada período mensal executada, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 17.18** - Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do Contrato, os quais serão encaminhados ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 17.19** - O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 17.20** - O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais / serviços com as especificações descritas no Termo de Referência.
- 17.21** - O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.
- 17.22** - O recebimento definitivo ocorrerá em até **20 (vinte) dias úteis**, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material / serviço recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almoxarifado.
- 17.23** - Os custos de retirada e devolução do (s) objeto (s) recusado (s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.
- 17.24** - O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos Artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.
- 17.25** - Se o Licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se ao fornecimento do objeto licitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor, de acordo com o disposto no Artigo 4º, Inciso XVI e XXIII da Lei Federal N.º 10.520/2002, independentemente da cominação prevista no Artigo 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

18. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

- 18.1** - A Secretaria Solicitante designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato ou qualquer instrumento compatível.
- 18.2** - A execução do serviço deverá ser acompanhada pelo servidor designado pela Administração para fiscalização do Contrato ou qualquer instrumento compatível, nos termos do Artigo 67 da Lei Federal N.º 8.666/1993, que deverá atestar a execução do serviço, para o cumprimento das normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei N.º 4.320/1964.
- 18.3** - Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta aquisição, devidamente indicados por sua chefia imediata, compete:
- 18.3.1** - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- 18.3.2** - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
- 18.4** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Municipalidade, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no Artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal N.º 8.666/1993.
- 18.5** - Exigências da fiscalização, respaldadas na legislação aplicável, no Termo de Referência e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA.
- 18.6** - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente.
- 18.7** - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.
- 18.8** - Um representante do Almoxarifado receberá / acompanhará e fiscalizará a entrega dos objetos.
- 18.9** - A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.
- 18.10** - Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto, serão atestados por servidores do Almoxarifado.





EDITAL

18.11 - A fiscalização do Contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 - O Município de Maratáizes efetuará o pagamento através de crédito bancário à Empresa adjudicatária em até **30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal / Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

19.2 - Na respectiva Nota Fiscal deverão constar, para compor o processo de prestação de contas, as informações referentes à origem dos recursos que financiam a contratação referente ao objeto deste Edital, as quais estarão disponíveis na nota de empenho.

19.3 - Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à adjudicatária para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

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

19.5 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total das Peças, Lubrificantes e Graxas, e o valor correspondente aos Serviços de Mecânica em Geral prestados no período.

19.6 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada Secretaria a seguir:

19.6.1 - Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes e encaminhadas todas para a Secretaria Municipal de Transportes responsável em preparar a liquidação que será assinada pelo Secretário (a) Municipal de Transporte e pelo Gestor de cada Secretaria Municipal acima nominada, geradora do referido gasto.

19.7 - Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revista e aprovada pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados o memorial de cálculo da fatura.

19.8 - Para efeito de ateste a CONTRATADA deverá juntar à sua Nota Fiscal, relatório analítico do período faturado, discriminando as Peças, Lubrificantes e Graxas, e os Serviços de Mecânica em Geral realizados por veículo e por órgão, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) - Identificação da Empresa Credenciada (nome e endereço);
- b) - Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- c) - Hodômetro / horímetro do veículo / máquina;
- d) - Data da transação;
- e) - Quantidade de Peças, Lubrificantes e Graxas;
- f) - Valor dos Serviços de Mecânica em Geral;
- g) - Identificação do usuário (nome e matrícula);
- h) - Desconto ofertado pela Empresa Credenciada, se houver.

19.9 - Relatório indicando os serviços utilizados por servidor responsável pela transação.

19.10 - A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a (s) Nota (s) Fiscal (s), as devidas certidões de regularidades e a declaração de repasse dos valores devidos às Credenciadas.

19.11 - A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada a critério do órgão, de acordo com as opções abaixo:

- a) - Após minuciosa conferência dos cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao setor administrativo, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico Sintético e Detalhamento de Título; ou
- b) - Após minuciosa conferência da Consolidação das Notas Fiscais emitidas em nome dos órgãos pelas Empresas Credenciadas, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e os documentos a ela anexados: Relatório Analítico Sintético e Detalhamento de Título; ou
- c) - Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título, ou
- d) - Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título e ainda o ateste de fornecimento do serviço por cada servidor responsável pela transação, através do relatório disponibilizado pela CONTRATADA.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses acima deverá ser obedecida Ordem Cronológica da exigibilidade dos lançamentos, sem





EDITAL

os quais não será possível efetuar a referida atestação.

§ 2º - Em qualquer caso, a responsabilidade do ateste ficará a cargo do fiscal do Contrato no órgão.

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

19.13 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei N.º 4.320/1964 e alterações posteriores e legislações pertinentes.

19.14 - O desconto será considerado sobre o montante total dos serviços apurados no período, indicado nas Notas Fiscais.

19.15 - O desconto deve ser indicado nas Notas Fiscais de forma diferenciada em relação a outros descontos que eventualmente sejam concedidos.

19.16 - Nenhum pagamento será efetuado à Empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.17 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.18 - A Empresa Contratada arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e / ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste Edital.

19.19 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Empresa Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

19.20 - Sobre os valores a serem pagos será deduzido ou acrescido o percentual de taxa administrativa ofertado sobre o valor do serviço apresentado, por ocasião da apresentação das propostas.

19.21 - O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

19.22 - O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

19.23 - Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da realização do (s) serviço (s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

19.24 - O valor percentual relativo ao desconto será fixo e irrevogável, durante vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações.

19.25 - O pagamento somente será efetuado mediante:

a) - Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

b) - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Empresa;

c) - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (onde for sediada a Empresa);

d) - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Maratáizes (a prova de regularidade com o Município de Maratáizes está disponível para emissão por qualquer interessado no Link: https://servicos.cloud.el.com.br/es-marataizes-pm/services/certidao_retirada.php);

e) - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei N.º 11.440/2011;

g) - Prova de regularidade perante o Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS, através da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.

19.26 - O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária indicada pela Empresa. O CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes. Não serão efetuados créditos em contas:

a) - De Empresas associadas;

b) - De matriz para filial;

c) - De filial para matriz;

d) - De sócio;

e) - De representante;

f) - De procurador, sob qualquer condição.

20. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

20.1 - A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e / ou





EDITAL

supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes, nos termos do Artigo 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

20.2 - As supressões e / ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pelo Setor de Contratos.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para a perfeita execução do objeto Licitado.

21.2 - Designar, formalmente, um servidor para acompanhar, conferir, receber e fiscalizar a execução do objeto fornecido, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no Edital, atestando sua conformidade.

21.3 - Atestar e receber o objeto de acordo com as condições e especificações estabelecidas no **Anexo I** do instrumento convocatório.

21.4 - Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal / Fatura a efetiva entrega do objeto Contratado e o seu aceite, através dos servidores designados pela Autoridade competente.

21.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

21.6 - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

21.7 - Efetuar o pagamento da Empresa vencedora na forma convencionada nos termos do Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

21.8 - Rejeitar no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

21.9 - Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Transportes onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios.

21.10 - A Secretaria Municipal de Transportes se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos Credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

21.11 - A Secretaria realizará a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços Contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.

21.12 - Devolver a Contratada, ao final do período de vigência do Contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

21.13 - Fiscalizar e realizar orçamentos para conferência de pesquisa de mercado.

21.14 - Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.

21.15 - Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.

21.16 - Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 - Executar o objeto Licitado nas condições previstas no Edital.

22.2 - Manter e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Instrumento.

22.3 - Executar o objeto obedecendo às especificações, aos itens, aos subitens, aos elementos, às condições gerais e específicas deste Edital, às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos.

22.4 - Cumprir, satisfatoriamente e em consonância com as regras deste Edital e legislação vigente, a execução do objeto adjudicado.

22.5 - Executar o objeto da Licitação de acordo com o prazo estabelecido neste Edital, os quais serão recebidos pelo (s) servidor (es) a ser (em) designado (s) pela Administração.

22.6 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do Contrato, nos termos do Artigo 71 da Lei Federal N.º 8.666/1993, consolidada.

22.7 - Todas as despesas com pessoal correrão por conta da Contratada.

22.8 - A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação, inclusive aquelas relativas às especificações.

22.9 - A Contratada deverá manter rede de oficinas multimarcas / centros Automotivos / concessionárias nas cidades de Maratáizes e região, para que haja a concorrência e a melhor obtenção do serviço a ser prestado, vimos a necessidade de ter no mínimo duas oficinas referência de cada segmento, como por exemplo: Retífica de motores Diesel e Gasolina,





EDITAL

Oficina Mecânica especializada em Elétrica, suspensão, refrigeração veicular, oficina de soldagem e funilaria dentre outros itens oriundos de manutenção da frota na cidade de Maratáizes, Itapemirim, Cachoeiro de Itapemirim, Rio Novo, Iconha bem como contemplar rede credenciada a um raio de **100 (cem) quilômetros** e para os demais municípios que compõe a região sul e grande Vitória uma oficina de cada segmento devidamente credenciada.

22.10 - Será concedido a Contratada o prazo de **15 (quinze) dias** para nele instalar o sistema integrado de gerenciamento, nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes.

22.11 - A Contratada deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de **15 (quinze) dias**.

22.12 - A Contratada deve reembolsar as Empresas credenciadas pelos serviços executados.

22.13 - Credenciar oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Maratáizes.

22.14 - Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura.

22.15 - Garantir que as oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

22.15.1 - Originais, genuínos, produzidos e / ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

22.15.2 - Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

22.15.3 - De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Maratáizes, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

22.16 - Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.

Relatar à Prefeitura qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

22.17 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os Sistemas Operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados.

22.18 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Maratáizes.

22.19 - Responsabilizar-se pela Empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

22.20 - Adotar sistema de segurança de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

22.21 - Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e / ou motoristas prestadores de serviços indicados pela Prefeitura.

22.22 - O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada.

22.22.1 - O sistema deverá viabilizar a não interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, por qualquer motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

22.22.2 - A Contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a Prefeitura no primeiro serviço.

22.22.3 - Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional a Prefeitura, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico.

22.22.4 - O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio.

22.22.5 - Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Maratáizes pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

22.22.6 - Fornecer Assistência Técnica permanente para o sistema.

22.22.7 - Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

22.22.8 - Proporcionar a Prefeitura, sempre que solicitado ou ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

22.22.9 - Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias,





EDITAL

distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

22.23 - Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Maratáizes para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Prefeitura.

22.23.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Maratáizes, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços prestados.

22.23.2 - Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de Empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela Taxa de Administração.

22.24 - Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Maratáizes seja formada por Empresas idôneas.

22.25 - Implantar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após a assinatura do Contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da Contratada.

22.26 - A implantação pela Contratada compreende:

- a) - Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Maratáizes;
- b) - Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) - Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) - Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Prefeitura;
- e) - Apresentação da Rede Credenciada;
- f) - Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias se a Prefeitura assim solicitar;
- g) - Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado;
- h) - Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) - Implantação e parametrização dos Sistemas tecnológicos;
- j) - Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) - Treinamento da rede credenciada.

22.27 - Manter estrutura de consultoria permanente (online) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a Prefeitura.

22.28 - Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** do recebimento do referido pedido.

22.29 - Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Prefeitura não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

22.30 - Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

22.31 - Dispor permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do Contrato, inclusive após o seu término.

22.32 - Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

22.33 - Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

22.34 - Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Maratáizes.

22.35 - Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

22.36 - O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base.





EDITAL

Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listado neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados no Termo de Referência.

22.37 - Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.

22.38 - O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

22.39 - Prestar Assistência Técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos.

22.40 - Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a Prefeitura em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

22.41 - A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção e / ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

22.42 - Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos softwares utilizados pela Contratada, visando o gerenciamento de todo o sistema.

22.43 - O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede, Secretaria Municipal de Transportes, da Prefeitura, em até **15 (quinze) dias** após a assinatura do Contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

22.44 - Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Maratáizes, responsável pela fiscalização do Contrato.

22.45 - Antes de prestar serviço deve apresentar 03 (três) orçamentos, no mínimo, como forma de pesquisa do mercado.

22.46 - Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Maratáizes, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas.

22.47 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

22.48 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

22.49 - A Contratada deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

- a) - Cadastro de veículos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação;
- b) - Cadastro de usuários, gestores e motoristas;
- c) - Relatório de manutenção automotivo (peças e serviços): por veículo, por oficina / centro automotivo, por data, por período, por unidade de locação;
- d) - Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, o horário e o local de utilização do serviço;
- e) - Extrato analítico / sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;
- f) - Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;
- g) - Outras informações de interesse da Prefeitura Municipal de Maratáizes.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato ou cancelamento da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.2 - Os Licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

23.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.





EDITAL

23.4 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, obedecidos os princípios que norteiam os atos da Administração Pública.

23.5 - As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento mediante publicação no Diário Oficial do Município - https://www.marataizes.es.gov.br/diario_oficial.

23.6 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

23.7 - A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

23.8 - A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9 - É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta e / ou Habilitação.

23.10 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, na forma do Artigo 57, §1º da Lei Federal N.º 8.666/1993, a critério da Administração, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

23.10.1 - Alteração do projeto ou especificações, pela Administração.

23.10.2 - Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital.

23.10.3 - Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração.

23.10.4 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei Federal N.º 8.666/1993.

23.10.5 - Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência.

23.10.6 - Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

23.11 - O Pregoeiro poderá desclassificar Licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

23.12 - As informações e esclarecimentos relativos a presente Licitação serão fornecidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

23.13 - As comunicações relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada ou telegrama no endereço constante neste Edital.

23.14 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Pregoeiro.

Maratáizes - ES, 22 de março de 2023.

OLDAIR DA SILVA FERREIRA
Pregoeiro Oficial





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
ANEXO I**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS**

TERMO DE REFERÊNCIA / DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

Contratação de Empresa que disponibilize sistema de gerenciamento de frotas, com aquisição de óleos lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva (mecânica em geral, elétrica, funilaria, alinhamento, balanceamento, cambagem, serviço geral de borracharia (troca e reparo de pneus, câmara de ar e protetores); troca de óleo, filtro, pintura em geral e sistema de injeção eletrônica em geral), bem como o fornecimento de pneus, peças e acessórios de reposição original ou similar de primeira linha e serviços de guincho e reboque, operados através da utilização de sistema informatizado próprio da Contratada, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção através da rede de oficinas credenciadas pela Contratada para atender à frota de veículos da Prefeitura Municipal de Maratáizes.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR

SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO
SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO	13.686,05
SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	74.232,60
SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	90.000,00
SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	246.348,90
SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	944.337,45
TOTAL ESTIMADO COM DESCONTO	R\$ 1.368.605,00
PEÇAS E LUBRIFICANTES	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO
PEÇAS, LUBRIFICANTES E GRAXAS PARA VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO	27.372,90
PEÇAS, LUBRIFICANTES E GRAXAS PARA VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	128.465,20
PEÇAS, LUBRIFICANTES E GRAXAS PARA VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	200.000,00
PEÇAS, LUBRIFICANTES E GRAXAS PARA VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	492.697,00
PEÇAS, LUBRIFICANTES E GRAXAS PARA VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	1.888.674,90
TOTAL ESTIMADO COM DESCONTO	R\$ 2.737.210,00
VALOR TOTAL ESTIMADO COM DESCONTO	R\$ 4.105.815,00
TAXA DE DESCONTO	2,594%

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO PEDIDO

Considerando que o Município de Maratáizes dispõe em sua estrutura organizacional de 19 (dezenove) Secretarias, cujos serviços são realizados visando o atendimento ao interesse público. Para tanto, no desenvolvimento desses





EDITAL

serviços, deverá haver deslocamentos de servidores aos diversos órgãos que compõem as secretarias, e que estão sediados em diversos pontos da cidade, a exemplo de Unidades de Saúde, Escolas, e outros serviços colocados à disposição do contribuinte e que necessitam ser fiscalizados, além de deslocamentos em viagens e serviços externos. Desse modo, é imprescindível que a frota esteja apta ao trabalho.

Esta contratação se justifica pela necessidade futura e eventual das Secretarias Municipais, em fazer a manutenção de toda a frota Municipal, bem como órgãos que mantenham convênio com a Prefeitura. Justifica-se ainda a presente licitação, conjugando-se prestação de serviço de manutenção e fornecimento de materiais, por razões de eficiência do serviço público, uma vez que a Secretaria Municipal de Transportes é responsável direta, por toda frota própria da Prefeitura, que incluem veículos leves, vans, caminhonetes, caminhões e maquinário pesado, isso sem dispor de carros reserva, o que impede contratações distintas por prejudicar o funcionamento dos serviços.

Há uma necessidade de que os serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais sejam por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação.

A Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo.

São exemplos de manutenção preventiva: - Troca de protetores, câmaras; pneus; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar-condicionado; lubrificação de veículos; inclusive de motor; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador / gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos / equipamentos.

A Manutenção Corretiva e Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e / ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

São exemplos de manutenção corretiva: - Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie. Rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guincho, para remoções e socorros mecânicos.

Considerando que para bem exercer suas competências e atividade o município realiza diversos serviços disponíveis à municipalidade, tanto na área da Saúde, Educação e Assistência Social, não deixando de contemplar as diversas secretarias que o município detém visando aumentar a eficiência e a eficácia dos serviços prestados aos munícipes, contribuindo, desta forma, para a efetiva e regular aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade.

Considerando que a contratação em questão se justifica ainda por ter como objetivos e a decisão na escolha por este modelo de contratação de Empresa especializada para gerenciamento, via internet, da frota de veículos com isso almeja-se melhor qualidade no trato com o bem público, maior eficiência, celeridade, economicidade, controle, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados, o que reduz os custos e aprimora a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos.

A decisão na escolha pelo modelo de contratação ora debatido, leva em consideração as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam manutenção, bem como do maior controle da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

A viabilização do melhor percentual de manutenção corretiva e preventiva vem de fatores muito importantes adquiridos por meio dos processos de controle de qualidade, eis que através deste mapeamento, pode-se obter um rígido controle de veículos.

Assim sendo a Secretaria Municipal de Transportes avalia ser vantajosa do ponto de vista financeiro permitindo a manutenção da frota de maneira eficiente e eficaz, permitindo aos munícipes e servidores a utilização de um bem público bem conservado e seguro para transitar nas vias públicas.

3.1 - JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE SOLICITADA

Considerando que a referida contratação tem como objetivo atender as necessidades do Município pelo período de 12 (doze) meses, optamos pela implantação do serviço de Gerenciamento de Frota, visando o princípio da eficiência, onde teremos uma melhor gestão e controle de manutenção da frota.

Considerando que a frota municipal está com avançada horas e quilometragem executados, para a manutenção preventiva e corretiva o que gera maior reposição de peças e mais horas de serviços para reparo e manutenção;

Considerando que a municipalidade ao longo dos anos firmou parcerias e convênios para aquisição de diversos veículos





EDITAL

leves e pesados, bem como maquinário agrícola e de infraestrutura municipal;

Considerando que a gestão da manutenção dos veículos, maquinários agrícolas e implementos, máquinas pesadas e equipamentos motorizados, comovem ocorrendo, apresenta-se deficiente, fragilizando o controle dos gastos;

Considerando que se almeja melhor qualidade no trato com o bem público, maior eficiência, celeridade, economicidade, controle, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados, o que reduz os custos e aprimora a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos;

Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma à outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no determinado veículo, tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo da manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de duas mãos de obra para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção;

Considerando que a frota sofre constantes alterações, em virtude de acréscimos, ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera se também a frequência de utilização da frota, dependendo, portanto, de uma **REDE CREDENCIADA** diversificada em várias especialidades, e que, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades;

Sendo assim, melhoraremos as atividades do órgão gerenciador em vários aspectos, são eles: redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota.

Vale frisar que a escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, bem como do maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

Considerando que no período de janeiro à outubro de 2022 foram pagos o montante de R\$ 2.141.781,56 (dois milhões e cento e cento e quarenta e um mil setecentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos), - conforme relatório de listagem de liquidação - foram solicitados reparos em diversas máquinas e veículos que geraram Ordem de Serviços ainda não executadas no montante de R\$ 637.386,42 (seiscentos e trinta e sete mil trezentos e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos) o que totalizará R\$ 2.779.167,98 (dois milhões setecentos e setenta e nove mil, cento e sessenta e sete reais e noventa e oito centavos) durante os 10 (dez) meses do ano de 2022, o que dá uma média de gastos mensais de R\$ 277.916,80 (duzentos e setenta e sete mil novecentos e dezesseis reais e oitenta centavos) e um gasto aproximado de R\$ 3.335.002,00 (Três milhões e trezentos e trinta e cinco mil e dois reais), levando em consideração que com o passar dos anos as máquinas, ônibus e veículos leves e pesados, vão ficando com maior idade de uso e ainda mais depreciados, necessitando cada vez mais de reparos. Vale destacar que além dos equipamentos já existentes estão em finalização a aquisição de mais maquinários para o setor agrícola e para a infraestrutura municipal.

Para que haja um atendimento em todas as necessidades dos equipamentos e veículos existentes na frota, bem como aos que estão em fase de conclusão o valor total global estimado para a presente licitação será de R\$ 4.200.000,00 (Quatro milhões e duzentos mil reais) estimados para 2023, para verificação de disponibilidade orçamentária no decorrer da vigência do Contrato.

O critério de aceitação das propostas será de **MAIOR DESCONTO**.

O valor global de referência estimado da contratação para o período de 2023, é o resultado do empenho total previsto com serviços de manutenção e aquisição de peças em geral, óleos e pneus para o ano de 2023.

Tendo em vista a necessidade de realizar manutenção corretiva e preventiva na frota da Prefeitura Municipal de Maratáizes e garantir assim uma melhor gestão, através de um nível de controle mais abrangente da frota, com visão responsável da utilização dos recursos financeiros, humanos e socioambientais, garantindo agilidade na elaboração e conferência dos serviços e peças necessárias a manutenção, bem como a redução da mão de obra e tempo de permanência do veículo na oficina, visando proporcionar maior controle, padronização, clareza nos orçamentos evitando assim a cobrança de preços abusivos, propiciando a adoção de estratégia de trabalho de manutenção por meio de banco de dados de marcas de veículos correspondente que a Prefeitura Municipal de Maratáizes possui ou venha a adquirir futuramente.

O presente pedido de compras caracteriza o fornecimento de peças de primeira linha, **GENUÍNAS E / OU ORIGINAIS**, tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Maratáizes possui uma frota de veículos que engloba diversas categorias (leve, médio, pesado) marcas, modelos e anos de fabricação.

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

A Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação são responsáveis por realizar a gestão de uma frota de aproximadamente 150 veículos, entre eles automóveis, motocicletas, caminhonetes, tratores, ônibus, caminhões, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, equipamentos próprios conforme relatório abaixo:





EDITAL

Frota em 2022:

Secretarias	Máquinas Pesadas	Veículos Leves e Pesados
Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho	-	04 (próprio)
Secretaria Municipal de Educação	-	19 (próprio)
Secretaria Municipal de Saúde	-	19 (próprio)
Secretaria Municipal de Transportes e demais Secretarias	34	62 (próprio)
Previsão de Aquisição de Maquinários / Veículos Pesados em 2023 Convênio / Emenda		
Secretaria Municipal de Agricultura, Agropecuária e Abastecimento	09	
Secretaria Municipal de Saúde	02	
Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho	01	

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) - Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome da Empresa licitante, fornecido por Empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública ou Privada, que comprove a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas, conforme o Artigo 30, II da Lei Federal N.º 8.666/1993.

- Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência
- O (s) Atestado (s) deve (m) ser emitido (s), preferencialmente, em papel timbrado da Empresa, órgão ou entidade da Administração Pública e / ou Administração Privada, assinado por seu representante, com descrição dos itens Contratados.

b) - Comprovante de Registro no Conselho Regional de Administração (CRA) da Empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, com validade na data de abertura da licitação, conforme Lei N.º 4.769/1965, Decreto N.º 61.934/1967 e Resolução Normativa CFA N.º 390/2010, de 30/09/2010.

5. ADJUDICAÇÃO

O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pelo Pregoeiro ao licitante declarado vencedor, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação, após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados pelo **MAIOR DESCONTO**.

O objeto deste Pregão será adjudicado integralmente ao licitante vencedor.

6. MODALIDADE / SISTEMA

A Modalidade adotada será de Pregão Eletrônico, com disputa pelo **MAIOR DESCONTO**, entretanto cabe ao setor de licitação adotar a modalidade que melhor convir ao bem da municipalidade.

7. CONDIÇÕES DE GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

Os serviços serão executados nos termos constantes no Termo de Referência, por meio de execução indireta.

O prazo de execução dos serviços admite prorrogação.

O prazo de garantia dos serviços se encontra previsto no Termo de Referência.

Em caso de substituição / devolução a CONTRATANTE não terá nenhum ônus com o transporte, seguro, diárias, bem como outras despesas.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 000018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

FONTE DOS RECURSOS: 1530000000 ROYALTIES

PROJETO: 000018000001.2678200442.165 - GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

DESPESA: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA: 1186





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

FONTE DOS RECURSOS: 1530000000 ROYALTIES

PROJETO: 000018000001.2678200442.165 - GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

DESPESA: 33903900000 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica

FICHA: 1187

UNIDADE: 000010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO

FONTE DOS RECURSOS: 1530000000 ROYALTIES

PROJETO: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.

DESPESA: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA: 476

FONTE DOS RECURSOS: 1530000000 ROYALTIES

PROJETO: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.

DESPESA: 33903900000 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica

FICHA: 479

UNIDADE: 000014/000001 - Secretaria Municipal Saúde

FONTE DOS RECURSOS: 170400000000 ROYALTIES

PROJETO: 000009000001.1012200252.060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE SAÚDE

DESPESA: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA: 0016

FONTE DOS RECURSOS: 170400000000 ROYALTIES

PROJETO: 000009000001.1012200252.060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE SAÚDE

DESPESA: 33903900000 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica

FICHA: 0019

UNIDADE: 000008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FONTE DOS RECURSOS: 1530000000 ROYALTIES

PROJETO: 000008000001.1278200222.059 - Manutenção do Transporte Escolar

DESPESA: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA: 456

DESPESA: 33903900000 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica

FICHA: 457

FONTE DOS RECURSOS: 1530000000 ROYALTIES

PROJETO: 000008000001.1212200182.033 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

DESPESA: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA: 273

DESPESA: 33903900000 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica

FICHA: 274

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma **PARCELADA** de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados na Secretaria de Transporte de Maratáizes - ES.

O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade / fabricação ou com embalagem violada ou com material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a CONTRATANTE.

A Empresa vencedora deste Pregão deverá efetuar a execução dos itens licitados conforme solicitação feita pela Secretaria Solicitante através de Autorização de Execução devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho solicitados, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, nos quantitativos necessários, sob as condições estipuladas e demais documentos integrantes deste Edital, obedecendo rigorosamente os prazos estipulados, podendo ser modificado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência do Município.

A execução dos itens licitados ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada por este a mão de obra necessária.

Efetuada o fornecimento, esse será recebido na forma do Artigo 73, inciso I da Lei Federal N.º 8.666/1993.

a) - O aceite / aprovação do fornecimento pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no Artigo 18 da Lei N.º 8.078/1990;





EDITAL

b) - Os valores referentes aos itens licitados que tenham apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de sanadas as desconformidades, sem que isso gere direito ao fornecedor de reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao Município de Maratáizes.

Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

Em hipótese alguma será aceito objeto reconcondicionado, manufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

A Prefeitura Municipal de Maratáizes - ES poderá solicitar testes do objeto junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do material.

Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade, será feita notificação da CONTRATADA para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os objetos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no Artigo 96, da Lei Federal N.º 8.666/1993.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do Almoxarifado, deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto neste Termo de Referência.

Ao final de cada período mensal executada, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do Contrato, os quais serão encaminhados ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais / serviços com as especificações descritas neste Termo de Referência.

O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

O recebimento definitivo ocorrerá em até **20 (vinte) dias úteis**, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material / serviço recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almoxarifado.

Os custos de retirada e devolução do (s) objeto (s) recusado (s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos Artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA

A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até **10 (dez) dias úteis** após assinatura do Contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela Prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Prefeitura.

O prazo para atendimento e solução de problemas de Assistência Técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a **02 (duas) horas**, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, iniciando-se na assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, limitados a **60 (sessenta) meses**, considerando as condições de vantagens apuradas na execução contratual.





EDITAL

12. SECRETARIA RESPONSÁVEL

Secretaria Municipal de Transportes

Avenida Cristiano Dias Lopes, N.º 1.000 - Bairro Bela Vista - Maratáizes - ES

Telefone: (28) 3532 6186

E-mail: setran@marataizes.es.gov.br

Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Transportes onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios e se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos Credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

A Secretaria realizará a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços Contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.

13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA

A Contratada deverá manter rede de oficinas multimarcas / centros Automotivos / concessionárias nas cidades de Maratáizes e região, para que haja a concorrência e a melhor obtenção do serviço a ser prestado, vimos a necessidade de ter no mínimo duas oficinas referência de cada segmento, como por exemplo: Retífica de motores Diesel e Gasolina, Oficina Mecânica especializada em Elétrica, suspensão, refrigeração veicular, oficina de soldagem e funilaria dentre outros itens oriundos de manutenção da frota na cidade de Maratáizes, Itapemirim, Cachoeiro de Itapemirim, Rio Novo, Iconha bem como contemplar rede credenciada a um raio de **100 (cem) quilômetros** e para os demais municípios que compõe a região sul e grande Vitória uma oficina de cada segmento devidamente credenciada.

Será concedido a Contratada o prazo de **15 (quinze) dias** para nele instalar o sistema integrado de gerenciamento, nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes.

A Contratada deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de **15 (quinze) dias**.

A Contratada deve reembolsar as Empresas credenciadas pelos serviços executados.

Credenciar oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Maratáizes.

Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura.

Garantir que as oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

Originais, genuínos, produzidos e / ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Maratáizes, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.

Relatar à Prefeitura qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os Sistemas Operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados.

Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Maratáizes.

Responsabilizar-se pela Empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

Adotar sistema de segurança de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e / ou motoristas prestadores de serviços indicados pela Prefeitura.

O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços,





EDITAL

através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada.

O sistema deverá viabilizar a não interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, por qualquer motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

A Contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a Prefeitura no primeiro serviço.

Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional a Prefeitura, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico.

O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio.

Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Maratáizes pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

Fornecer Assistência Técnica permanente para o sistema.

Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

Proporcionar a Prefeitura, sempre que solicitado ou ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Maratáizes para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Prefeitura.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Maratáizes, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços prestados.

Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de Empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela Taxa de Administração.

Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Maratáizes seja formada por Empresas idôneas.

Implantar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após a assinatura do Contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da Contratada.

A implantação pela Contratada compreende:

- a) - Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Maratáizes;
- b) - Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) - Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) - Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Prefeitura;
- e) - Apresentação da Rede Credenciada;
- f) - Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias se a Prefeitura assim solicitar;
- g) - Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado;
- h) - Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) - Implantação e parametrização dos Sistemas tecnológicos;
- j) - Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) - Treinamento da rede credenciada.

Manter estrutura de consultoria permanente (online) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a Prefeitura.

Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal,





EDITAL

no prazo máximo de **30 (trinta) dias** do recebimento do referido pedido.

Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Prefeitura não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

Disponibilizar permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do Contrato, inclusive após o seu término.

Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Maratáizes.

Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listado neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo de Referência.

Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.

O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

Prestar Assistência Técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos.

Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a Prefeitura em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção e / ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos softwares utilizados pela Contratada, visando o gerenciamento de todo o sistema.

O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede, Secretaria Municipal de Transportes, da Prefeitura, em até **15 (quinze) dias** após a assinatura do Contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Maratáizes, responsável pela fiscalização do Contrato.

Antes de prestar serviço deve apresentar 03 (três) orçamentos, no mínimo, como forma de pesquisa do mercado.

Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Maratáizes, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas.

Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

A Contratada deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

- a) - Cadastro de veículos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação;
- b) - Cadastro de usuários, gestores e motoristas;
- c) - Relatório de manutenção automotivo (peças e serviços): por veículo, por oficina / centro automotivo, por data, por período, por unidade de locação;
- d) - Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, o horário e o local de utilização do serviço;
- e) - Extrato analítico / sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente





EDITAL

discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;

f) - Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

g) - Outras informações de interesse da Prefeitura Municipal de Maratáizes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal / Fatura a efetiva entrega do objeto Contratado e o seu aceite, através dos servidores designados pela Autoridade competente.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

Efetuar o pagamento da Empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

Rejeitar no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Transportes onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios.

A Secretaria Municipal de Transportes se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos Credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

A Secretaria realizará a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços Contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.

Devolver a Contratada, ao final do período de vigência do Contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

Fiscalizar e realizar orçamentos para conferência de pesquisa de mercado.

Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.

Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.

Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

15. SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por até 02 (dois) anos.

Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

a) - Ensejar o retardamento da execução do objeto Contratado;

b) - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) - Comportar-se de modo inidôneo;





EDITAL

- d) - Fizer declaração falsa;
- e) - Cometer fraude fiscal;
- f) - Falhar ou fraudar na execução do objeto Contratado. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima por:

- I - Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- II - Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, junto a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As secretarias participantes, irão disponibilizar os servidores a seguir:

A Secretaria Municipal de Transportes disponibiliza, o servidor Sr. Fellipe Cavallini Vieira Torres, Matrícula 11168003 - Diretor de Controle de Frota, a Secretaria Municipal de Saúde, disponibiliza o servidor Wilson Azevedo Filho Matrícula N.º 103588-01 - Diretor do Setor de Transporte - saúde, a Secretaria Municipal de Educação disponibiliza, os servidores Sr.ª Tatiana de Souza Santos - matrícula funcional N.º 109.593-05 - Diretora de Apoio ao Gabinete e o Sr. Amos Silva de Queiroz matrícula funcional N.º 10905004 - Assessoria de Apoio Logístico, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, disponibiliza o servidor Sr. Lucas Binoti Bastos, matrícula funcional N.º 109011, como responsáveis para conferir a entrega do objeto; não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta aquisição, devidamente indicados por sua chefia imediata, compete: Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Municipalidade, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no Artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal N.º 8.666/1993.

Exigências da fiscalização, respaldadas na legislação aplicável, no Termo de Referência e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

Um representante do Almoxarifado receberá / acompanhará e fiscalizará a entrega dos objetos.

A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto, serão atestados por servidores do Almoxarifado.

A fiscalização do Contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

17. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até **30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal / Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total das Peças, Lubrificantes e Graxas, e o valor correspondente aos Serviços de Mecânica em Geral prestados no período.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada Secretaria a seguir:

Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes e encaminhadas todas para a Secretaria Municipal de Transportes responsável em preparar a liquidação que será assinada pelo Secretário (a) Municipal de Transporte e pelo Gestor de cada Secretaria Municipal acima nominada, geradora do referido gasto.





EDITAL

Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revista e aprovada pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados o memorial de cálculo da fatura. Para efeito de ateste a CONTRATADA deverá juntar à sua Nota Fiscal, relatório analítico do período faturado, discriminando as Peças, Lubrificantes e Graxas, e os Serviços de Mecânica em Geral realizados por veículo e por órgão, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a)** - Identificação da Empresa Credenciada (nome e endereço);
- b)** - Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- c)** - Hodômetro / horímetro do veículo / máquina;
- d)** - Data da transação;
- e)** - Quantidade de Peças, Lubrificantes e Graxas;
- f)** - Valor dos Serviços de Mecânica em Geral;
- g)** - Identificação do usuário (nome e matrícula);
- h)** - Desconto ofertado pela Empresa Credenciada, se houver.

Relatório indicando os serviços utilizados por servidor responsável pela transação.

A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a (s) Nota (s) Fiscal (s), as devidas certidões de regularidades e a declaração de repasse dos valores devidos às Credenciadas.

A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada a critério do órgão, de acordo com as opções abaixo:

- a)** - Após minuciosa conferência dos cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao setor administrativo, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico Sintético e Detalhamento de Título; ou
- b)** - Após minuciosa conferência da Consolidação das Notas Fiscais emitidas em nome dos órgãos pelas Empresas Credenciadas, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e os documentos a ela anexados: Relatório Analítico Sintético e Detalhamento de Título; ou
- c)** - Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título, ou
- d)** - Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título e ainda o ateste de fornecimento do serviço por cada servidor responsável pela transação, através do relatório disponibilizado pela CONTRATADA.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses acima deverá ser obedecida Ordem Cronológica da exigibilidade dos lançamentos, sem os quais não será possível efetuar a referida atestação.

§ 2º - Em qualquer caso, a responsabilidade do ateste ficará a cargo do fiscal do Contrato no órgão.

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

A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei N.º 4.320/1964 e alterações posteriores e legislações pertinentes.

O desconto será considerado sobre o montante total dos serviços apurados no período, indicado nas Notas Fiscais.

O desconto deve ser indicado nas Notas Fiscais de forma diferenciada em relação a outros descontos que eventualmente sejam concedidos.

Nenhum pagamento será efetuado à Empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

A Empresa Contratada arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e / ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste Edital.

Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Empresa Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

Sobre os valores a serem pagos será deduzido ou acrescido o percentual de taxa administrativa ofertado sobre o valor do serviço apresentado, por ocasião da apresentação das propostas.

O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em





EDITAL

decorrência de inadimplemento contratual.

Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da realização do (s) serviço (s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

O valor percentual relativo ao desconto será fixo e irrevogável, durante vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações.

18. VISTORIA E PROVA DE CONCEITO / PARECER TÉCNICO

Quanto a vistoria, a legislação permite apenas a vistoria facultativa, com a finalidade de não restringir a competição.

Após a fase de lances e se devidamente habilitada nos demais requisitos, a licitante arrematante será convocada em até **10 (dez) dias úteis** na sede da Secretaria Municipal de Transportes, para apresentação simulada do seu sistema de gestão, onde será analisado pelo Departamento responsável pelas frotas, a Empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

A Prova de Conceito visa avaliar os requisitos funcionais mínimos do sistema de gestão e será avaliada por equipe de apoio composta por servidores indicados pela Secretaria Municipal de Transportes e Frota participante do presente Termo de Referência.

A prova de conceito será realizada em horário, data e local a ser definido pela Contratante, devendo a licitante arrematante, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** do horário estabelecido para início da apresentação, informar a estrutura necessária à simulação de funcionamento do sistema de gestão.

Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do sistema, ficará a cargo da Contratante conceder este novo prazo necessário à sua finalização.

Para a demonstração do sistema, a Empresa deverá trazer os equipamentos necessários (como notebook, Datashow, modem para internet) e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação, para a apresentação de todos os itens contidos no presente Termo de Referência.

A apresentação do sistema poderá ser gravada para transparência de todos presentes.

A apresentação do sistema deverá ser apresentada apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar do certame.

Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela Empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a Empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da Empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

A apresentação deverá ser realizada por equipe de apoio da própria licitante.

A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio das demonstrações que atendam o checklist constante no **Anexo I - A - Prova de Conceito** deste Termo de Referência.

É obrigatório o atendimento de todos os requisitos constantes e detalhados no **Anexo I - A - Prova de Conceito** deste Termo de Referência, os quais deverão ser devidamente demonstrados durante a avaliação das funcionalidades solicitadas.

Na avaliação, um item do **Anexo I - A - Prova de Conceito** do Termo de Referência somente se considerará atendido caso todos os seus requisitos exigidos sejam devidamente comprovados na amostragem, sob pena de desclassificação. Considerar-se-á atendido o item por demonstração prática efetiva no sistema ou por comprovação da possibilidade de sua completa implantação até a assinatura do Contrato.

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

Ao final da apresentação, após a realização dos testes, será concedida a oportunidade para a manifestação da Contratante para a realização de questionamentos, efetuarem solicitações, ou para trazerem informações relevantes que auxiliem o processo de avaliação, que poderão ser aceitas ou não pela CONTRATANTE

19. OUTRAS INFORMAÇÕES

A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados.

A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitado pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do Contrato, em especial a Nota Fiscal / Fatura dos bens.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

Emitir Notas Fiscais / Faturas dos fornecimentos efetuados, em nome da Prefeitura Municipal de Maratáizes, CNPJ 01.609.408/0001-28 onde deverá constar o nome do banco, agência e conta corrente e apresentá-lo à unidade solicitante, sendo que o atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento tantos quantos forem os dias de atraso de envio.

Sujeitar-se à fiscalização da Contratante, através de funcionário por ele credenciado.

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, na licitação, no Termo de Referência, devendo apresentar novas certidões fiscais, sempre que as existentes no processo se tornarem inválidas.

Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e / ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade, cometidas por seus empregados, Contratados ou prepostos, envolvidos na execução do fornecimento; Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado do fornecimento.

Assumir todas as despesas e encargos relativos à entrega do objeto adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

Maratáizes - ES, 06 de março de 2023.

PLESLEY PEREIRA MARVILA
Secretário Municipal de Transportes





EDITAL
ANEXO I - A
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS

PROVA DE CONCEITO

Item	Categoria	Funcionalidade Mínima Exigida	Forma de Comprovação	Atende (Sim / Não)
01	Plataforma e Ambiente	Ser acessível via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como, Mozilla Firefox, Google Chrome, em suas versões estáveis mais recentes, ou outro mais moderno que venha surgir; - Interligar a rede credenciada ao Gestor; - Ter funcionamento online para registro do orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.	Realizar Simulação	
02	Segurança do Sistema	O sistema WEB deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema WEB deverá manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários; Demonstrar e comprovar a operação por meio de acesso ao histórico de alteração / inclusão / exclusão de registro no sistema. Comprovar a utilização de HTTP sobre SSL - HTTPS - garantindo a segurança no tráfego de dados entre os navegadores e o servidor com criptografia de sessão através de certificado digital válido.	Realizar Simulação	
03	Cadastro de Veículos	O sistema deverá permitir o cadastro em tempo real da frota de veículos e equipamentos, inclusive de informações particulares como o caracterizam, tais como: marca, modelo, ano de fabricação, placa, chassi, lotação - Secretaria responsável e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos.	Realizar Simulação	
04	Cadastro de Estabelecimentos	Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por nome, endereço completo, telefone ou capacidade de atendimento de acordo com a natureza do serviço.	A licitante deverá apresentar essas informações e onde serão disponibilizadas para acesso aos usuários.	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

05	Cadastro de Fontes Recursais	Deverá ser possível efetuar cadastro de valores específicos de cada Fonte de Recurso e destes deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo fiscal do Contrato.	A empresa deverá demonstrar procedimento para cadastro de Fontes Recursais e simular uma dedução do montante cadastrado. Também deverá ser apresentada a simulação de saldo insuficiente quando o orçamento a ser autorizado for maior que o saldo atual.	
-----------	------------------------------	---	---	--





EDITAL

06	Operação da Manutenção	O sistema deverá permitir o controle de vida útil dos pneus, diferenciado do controle das demais peças, contemplando alertas para rodízio, balanceamento de rodas, alinhamento de direção e substituição; O sistema deverá permitir o controle de quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; O sistema deverá alertar na ordem de serviço sobre troca prematura de peças em Garantia e peças parametrizadas. A ordem de serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, data, código de peças / serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças / serviços, valores das peças / serviços, descontos, nome com número funcional do servidor que entregou / retirou o veículo, data de previsão para conclusão, data de conclusão, data da retirada, nome do fiscal aprovador, número da nota fiscal correspondente ao serviço. 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, peças em garantia, dentre outras que se possa parametrizar. O sistema deverá manter o histórico de trocas de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo preços e horas de mão de obra empregada para o reparo. O sistema deverá permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de, no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço, esses orçamentos devem ser realizados por estabelecimentos de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço; - Possibilitar a inclusão de fotos aos orçamentos eletrônicos, a fim de justificar trocas de peças, bem como das Notas Fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados; - Permitir aos aprovadores que filtrem a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendentes de aprovação por data, agrupamento / categoria ou por status de aprovação; - Permitir nos orçamentos a inserção de quantidade de horas utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado; - O processo de cotação deverá conter o valor orçado inicialmente e valor aprovado de cada peça ou serviço; - Permitir no processo de cotação a informação dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos, o que deverá ficar registrado no	A empresa deverá realizar simulação de procedimento completo de aprovação de orçamento conforme regras previstas no Termo de Referência.	
----	------------------------	--	---	--





EDITAL

		sistema.		
07	Relatórios	O sistema deverá emitir as informações de gastos com manutenção por placa, bem como com suas respectivas fontes recursais. O sistema deverá emitir uma relação contendo as peças, mão de obra / hora, filtrável por placa ou família de veículos. O sistema deverá emitir uma relação mensal do total de ordens de serviço realizadas em estabelecimentos credenciados, contendo total de peças e serviços. O sistema deverá emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer informação constante do cadastro. O sistema deverá fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem; - Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quaisquer dos dados disponíveis que serão utilizados.	Apresentar relatório no sistema em modo impresso	
08	Relatórios	Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xlsx, .csv, .txt)	Simular exportação com abertura do arquivo em software compatível	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL
ANEXO I - B

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

Consta na relação abaixo os veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Maratáizes, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que virem a ser adquiridos ou colocados à disposição deste órgão, ou ainda, reduzidos caso sejam leiloados.

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES

FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES			
N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial
01	Montana	MSC - 0953	PRÓPRIO
02	SANDERO	OVK - 2131	PRÓPRIO
03	CAMINHÃO	PPH - 1120	PRÓPRIO
04	SANDERO	OVK - 3127	PRÓPRIO
05	AGRALE	OVK-2130	PRÓPRIO
06	CAMINHÃO	PPC - 3445	PRÓPRIO
07	ÔNIBUS	MRN - 7065	PRÓPRIO
08	FORD KA	ODO - 9811	PRÓPRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial
01	STRADA	PPA - 0111	PRÓPRIO
02	CAMINHÃO	PPH - 1132	PRÓPRIO
03	LOGAN	OYK - 4255	PRÓPRIO
04	CAMINHONETE	OYK - 4253	PRÓPRIO
05	LOGAN	OYK - 4254	PRÓPRIO
06	ÔNIBUS	PPE - 0121	PRÓPRIO
07	ÔNIBUS	PPE - 0124	PRÓPRIO
08	ÔNIBUS	PPE - 0125	PRÓPRIO
09	ÔNIBUS	PPE - 0120	PRÓPRIO
10	ÔNIBUS	PPE - 0116	PRÓPRIO
11	ÔNIBUS	PPE - 0117	PRÓPRIO
12	ÔNIBUS	PPH - 0118	PRÓPRIO
13	ÔNIBUS	PPE - 0119	PRÓPRIO
14	ÔNIBUS	OVK - 2126	PRÓPRIO
15	ÔNIBUS	PPE - 0127	PRÓPRIO
16	ÔNIBUS	PPE - 0128	PRÓPRIO
17	MICRO-ÔNIBUS	ODR - 4044	PRÓPRIO
18	MICRO-ÔNIBUS	ODR - 3956	PRÓPRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO			
N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

01	CITROEN	QRG - 0G73	PRÓPRIO
02	LOGAN	QRL - 9G00	PRÓPRIO
03	MICRO - ÔNIBUS	QRK - 3J87	PRÓPRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA PATRIMONIAL

N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial
01	AMAROK	PPC - 3765	PRÓPRIO
02	HILLUX	PPM - 1756	PRÓPRIO
03	MICROONIBUS	PPH-1127	PRÓPRIO
04	FLUENCE	JKO - 0J30	PRÓPRIO
05	HILLUX	PPM - 1755	PRÓPRIO
06	HILLUX	PPJ - 4392	PRÓPRIO
07	XRE 300	ODT - 6H40	PRÓPRIO
08	XRE 300	ODT - 6H16	PRÓPRIO
09	XRE 300	ODT - 6H33	PRÓPRIO
10	BLAZER	JKR - 4D58	PRÓPRIO
11	XRE 300	ODT - 6H18	PRÓPRIO
12	XRE 300	ODT - 6H20	PRÓPRIO
13	XRE 300	ODT - 6H35	PRÓPRIO
14	HILLUX	PPJ - 4393	PRÓPRIO
15	FLUENCE	JKO - 0I50	PRÓPRIO
16	XRE 300	ODT - 6H39	PRÓPRIO
17	XRE 300	ODT - 6H21	PRÓPRIO
18	XRE 300	ODT - 6H22	PRÓPRIO
19	XRE 300	ODT - 6H34	PRÓPRIO
20	XRE 300	ODT - 6H19	PRÓPRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial
01	FRONTIER	PPL - 6705	PRÓPRIO
02	LOGAN	PPR - 2F30	PRÓPRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial
01	ÔNIBUS - JARDINEIRA	PPE - 0115	PRÓPRIO
02	SPIN	PPH - 1128	PRÓPRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO

N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial
01	MOBI	QRJ - 2C67	PRÓPRIO
02	STRADA	PPH-1119	PRÓPRIO
03	AGRALE	PPH - 1125	PRÓPRIO
04	MOBI	PPU-8244	PRÓPRIO
05	CAMINHÃO	OVK - 2125	PRÓPRIO
06	FIORINO	MTK - 0741	PRÓPRIO
07	FORD	PPJ - 2336	PRÓPRIO
08	TRATOR	ZZZ - 0021	PRÓPRIO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

09	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	ZZZ - 0025	PRÓPRIO
10	MOTONIVELADORA - PATROL	ZZZ - 0019	PRÓPRIO
11	MOTONIVELADORA - PATROL	ZZZ - 0020	PRÓPRIO
12	PÁ CARREGADEIRA	ZZZ - 0009	PRÓPRIO
13	PÁ CARREGADEIRA	ZZZ - 0010	PRÓPRIO
14	RETROESCAVADEIRA	ZZZ - 0011	PRÓPRIO
15	TRATOR	ZZZ - 0012	PRÓPRIO
16	TRATOR	ZZZ - 0013	PRÓPRIO
17	RETROESCAVADEIRA	ZZZ - 0014	PRÓPRIO
18	RETROESCAVADEIRA	ZZZ - 0015	PRÓPRIO
19	TRATOR	ZZZ - 0016	PRÓPRIO
20	TRATOR	ZZZ - 0017	PRÓPRIO
21	TRATOR	ZZZ - 0018	PRÓPRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial
01	CAMINHÃO	OVF - 9252	PRÓPRIO
02	FORD KA	OVF - 9762	PRÓPRIO
03	FORD KA	OVF - 9763	PRÓPRIO
04	IVECO	OYJ - 0800	PRÓPRIO
05	IVECO	OYJ - 0801	PRÓPRIO
06	AGRALE	OVK - 2123	PRÓPRIO
07	IVECO	OYJ - 0799	PRÓPRIO
08	PÁ CARREGADEIRA	ZZZ - 0001	PRÓPRIO
09	MOTONIVELADORA - PATROL	ZZZ - 0002	PRÓPRIO
10	RETROESCAVADEIRA	ZZZ - 0003	PRÓPRIO
11	FORD CARGO	PPA - 5134	PRÓPRIO
12	STRADA	PPA - 5146	PRÓPRIO
13	CAMINHÃO	OYV - 1149	PRÓPRIO
14	CAMINHÃO PIPA	PPW - 5909	PRÓPRIO
15	FORD CARGO	PPA - 5132	PRÓPRIO
16	FORD CARGO	PPA - 5133	PRÓPRIO
17	IVECO	PPH - 1133	PRÓPRIO
18	STRADA	PPC - 3446	PRÓPRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial
01	LOGAN	OYK-4271	PRÓPRIO
02	CAMINHÃO	PPA - 5135	PRÓPRIO
03	AGRALE	OVK - 2127	PRÓPRIO
04	RANGE	MRB - 5011	PRÓPRIO
05	STRADA	PPA - 5145	PRÓPRIO
06	CAMINHÃO	MRN - 7063	PRÓPRIO
07	RETROESCAVADEIRA	ZZZ - 0004	PRÓPRIO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

08	ESCAVADEIRA	ZZZ - 0005	PRÓPRIO
09	MOTONIVELADORA - PATROL	ZZZ - 0006	PRÓPRIO
10	RETROESCAVADEIRA	ZZZ - 0007	PRÓPRIO
11	PÁ CARREGADEIRA	ZZZ - 0008	PRÓPRIO
12	ROLO COMPACTADOR	ZZZ - 0024	PRÓPRIO
13	ROÇADEIRA	ZZZ - 0026	PRÓPRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

N.º	Marca / Modelo	Placa	Origem Patrimonial
01	DOBLO	PPE-0132	PRÓPRIO
02	DOBLO	PPE-0139	PRÓPRIO
03	CAMINHONETE	QRG-8F89	PRÓPRIO
04	SAVEIRO	PPE-0131	PRÓPRIO
05	SAVEIRO	QRJ-7J92	PRÓPRIO
06	SAVEIRO	QRJ-7J93	PRÓPRIO
07	CAMINHÃO	PPH-1131	PRÓPRIO
08	LOGAN	RBB-0I63	PRÓPRIO
09	CAMINHÃO	PPH-1126	PRÓPRIO
10	LOGAN	QRL-9G21	PRÓPRIO
11	SPRINTER	PPE-0123	PRÓPRIO
12	GOL 1.6	QWW-1327	PRÓPRIO
13	SAVEIRO	PPE-0130	PRÓPRIO
14	STRADA	PPA-5146	PRÓPRIO
15	FORD	RBI-4D90	PRÓPRIO
16	DOBLO	PPE-0133	PRÓPRIO
17	LOGAN	QRL-9G06	PRÓPRIO
18	DOBLO	PPE-0129	PRÓPRIO
19	LOGAN	QRL -9G31	PRÓPRIO
20	LOGAN	QRL -9G13	PRÓPRIO
21	LOGAN	QRM-2B06	PRÓPRIO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
ANEXO II**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 E
LEI COMPLEMENTAR N.º 147/2014**

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Maratáizes.
Pregão Eletrônico N.º 000005/2023.

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com
sede _____ (endereço completo), por
mediação de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, **DECLARA**, para fins
de obtenção dos benefícios da Lei Complementar N.º 123/2006 e Lei Complementar N.º 147/2014, não estar incurso em
nenhuma das vedações do Artigo 3º § 4º da referida Lei.

Cidade - UF, XX de XXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal
(Identificação / qualificação)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL
ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Maratáizes.
Pregão Eletrônico N.º 000005/2023.

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com
sede _____ (endereço completo), **DECLARA** sob as
penas da Lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em
referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade - UF, XX de XXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal
(Identificação / qualificação)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Maratáizes.
Pregão Eletrônico N.º 000005/2023.

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com
sede _____ (endereço completo), por mediação de
seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de
Identidade N.º _____, CPF N.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do
Artigo 27 da Lei Federal N.º 8.666/1993, acrescido pela Lei N.º 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Cidade - UF, XX de XXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal
(Identificação / qualificação)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
ANEXO V**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS**

PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

A Prefeitura Municipal de Maratáizes.

Proposta Comercial referente ao **Pregão Eletrônico N.º 000005/2023**.

O percentual de desconto do objeto será de **0,0% (XXXX)**.

Estão incluídos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

Prazo de Execução: 10 (dez) dias uteis.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos.

Condições de Pagamento: 30 (trinta) dias.

DADOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Nome do representante:

CPF do representante:

RG do representante:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta:

Cidade - UF, XX de XXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal
(Identificação / qualificação)





EDITAL
ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2023

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ESPÍRITO SANTO, E A EMPRESA XXXXXXXX.

Pelo presente instrumento contratual, regido pelas normas de DIREITO PÚBLICO, o **MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES**, com sede na Avenida Rubens Rangel, N.º 411, Cidade Nova, Maratáizes - ES, CEP: 29345-000, inscrito no CNPJ sob o N.º 01.609.408/0001-28, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. ROBERTINO BATISTA DA SILVA**, inscrito no CPF sob o N.º 577.558.257-87, portador da CI N.º 359794 SGPC-ES, domiciliado e residente na Rua Dinorah, 53, Bairro Acapulco, Maratáizes, Espírito Santo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o N.º **XXXX**, com sede na **XXXX**, Telefone: **XXXX**, representada por **XXXX**, pessoa física, inscrito no CPF sob o N.º **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem mutuamente celebrar o presente instrumento contratual, nos termos aqui pactuados, mediante as cláusulas e condições a seguir, tal contratação fundamenta-se com base no **Processo Administrativo N.º 057191/2022 - Pregão Eletrônico N.º 000005/2023**, em conformidade na Lei Federal N.º 8.666/1993 suas posteriores alterações e Lei Federal N.º 10.520/2002.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**, conforme especificações do **Anexo I** do Edital de **Pregão Eletrônico N.º 000005/2023** que passa a fazer parte integrante deste Contrato.

1.2 - Os serviços serão executados nos termos constantes no Termo de Referência, por meio de execução indireta.

1.2.1 - O prazo de execução dos serviços admite prorrogação.

1.2.2 - O prazo de garantia dos serviços se encontra previsto no Termo de Referência.

1.2.3 - Em caso de substituição / devolução a **CONTRATANTE** não terá nenhum ônus com o transporte, seguro, diárias, bem como outras despesas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária constante no Orçamento para o Exercício de 2023:

0000012678200442.165 - GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA - 01026

FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000012678200442.165 - GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

FICHA - 01027

FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000010812200022.088 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

FICHA - 00460

FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011212200182.033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FICHA - 00273
FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011212200182.033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
FICHA - 00276
FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011278200222.059 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FICHA - 00436
FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011278200222.059 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
FICHA - 00437
FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011012200252.060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE SAÚDE
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO
FICHA - 00016
FONTE DE RECURSO - 170400000000

0000011012200252.060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE SAÚDE
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
FICHA - 00019
FONTE DE RECURSO - 170400000000

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DA REVISÃO

3.1 - O valor total do presente Contrato é estimado em **R\$ 0,00 (XXXX)**, cujo pagamento será efetuado por demanda e de acordo com os preços consignados na Ata de Registro de Preços do **Pregão Eletrônico N.º 000005/2023**.

3.1.1 - O percentual de desconto será de **0,0% (XXXX)**.

3.2 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas do fornecimento do (s) produto (s) / serviço (s), dentre eles, seguros, transporte, embalagens, impostos e taxas, bem como, demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto Contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente, inclusive com a reposição do (s) produto (s) / serviço (s).

3.3 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência do Contrato, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.4 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no caput acima, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação / aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

3.6 - Não será concedida a revisão quando:

3.6.1 - Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada.

3.6.2 - O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva.

3.6.3 - Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada.

3.6.4 - A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.7 - Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria Geral do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.





EDITAL

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência do Contrato terá início a partir da assinatura do Contrato, que deverá ocorrer na forma estabelecida no Artigo 61 da Lei Federal N.º 8.666/1993 e, seu término se dará em 12 (doze) meses.

4.2 - O Contrato poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, nos termos do Artigo 57, II da Lei Federal N.º 8.666/1993, face natureza continuada, até o limite de 60 (sessenta) meses, podendo ser rescindido por qualquer das partes nas condições previstas no instrumento Contratual, conforme interesse da administração.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O fornecimento do objeto será realizado de forma **PARCELADA** de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

5.1.1 - A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até **10 (dez) dias úteis** após assinatura do Contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela Prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

5.1.2 - O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Prefeitura.

5.1.3 - O prazo para atendimento e solução de problemas de Assistência Técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a **02 (duas) horas**, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

5.2 - O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados na Secretaria de Transporte de Maratáizes - ES.

5.3 - O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas no Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade / fabricação ou com embalagem violada ou com material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.4 - A Empresa vencedora deste Pregão deverá efetuar a execução dos itens licitados conforme solicitação feita pela Secretaria Solicitante através de Autorização de Execução devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho solicitados, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, nos quantitativos necessários, sob as condições estipuladas e demais documentos integrantes deste Edital, obedecendo rigorosamente os prazos estipulados, podendo ser modificado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência do Município.

5.5 - A execução dos itens licitados ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada por este a mão de obra necessária.

5.6 - Efetuado o fornecimento, esse será recebido na forma do Artigo 73, inciso I da Lei Federal N.º 8.666/1993.

a) - O aceite / aprovação do fornecimento pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no Artigo 18 da Lei N.º 8.078/1990;

b) - Os valores referentes aos itens licitados que tenham apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de sanadas as desconformidades, sem que isso gere direito ao fornecedor de reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao Município de Maratáizes.

5.7 - Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

5.8 - Em hipótese alguma será aceite objeto reconcondicionado, manufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

5.9 - O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

5.10 - A Prefeitura Municipal de Maratáizes - ES poderá solicitar testes do objeto junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do material.

5.11 - Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade, será feita notificação da CONTRATADA para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.12 - Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

5.13 - Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os objetos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no Artigo 96, da Lei Federal N.º 8.666/1993.

5.14 - As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores do Almoxarifado, deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.15 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.





EDITAL

- 5.16** - O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto no Termo de Referência.
- 5.17** - Ao final de cada período mensal executada, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 5.18** - Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do Contrato, os quais serão encaminhados ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 5.19** - O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 5.20** - O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais / serviços com as especificações descritas no Termo de Referência.
- 5.21** - O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.
- 5.22** - O recebimento definitivo ocorrerá em até **20 (vinte) dias úteis**, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material / serviço recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almoxarifado.
- 5.23** - Os custos de retirada e devolução do (s) objeto (s) recusado (s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.
- 5.24** - O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos Artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.
- 5.25** - Se o Licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se ao fornecimento do objeto licitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor, de acordo com o disposto no Artigo 4º, Inciso XVI e XXIII da Lei Federal N.º 10.520/2002, independentemente da cominação prevista no Artigo 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1** - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para a perfeita execução do objeto Licitado.
- 6.2** - Designar, formalmente, um servidor para acompanhar, conferir, receber e fiscalizar a execução do objeto fornecido, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no Edital, atestando sua conformidade.
- 6.3** - Atestar e receber o objeto de acordo com as condições e especificações estabelecidas no **Anexo I** do instrumento convocatório.
- 6.4** - Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal / Fatura a efetiva entrega do objeto Contratado e o seu aceite, através dos servidores designados pela Autoridade competente.
- 6.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.6** - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.
- 6.7** - Efetuar o pagamento da Empresa vencedora na forma convencionada nos termos do Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.
- 6.8** - Rejeitar no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.
- 6.9** - Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Transportes onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios.
- 6.10** - A Secretaria Municipal de Transportes se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos Credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.
- 6.11** - A Secretaria realizará a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços Contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.
- 6.12** - Devolver a Contratada, ao final do período de vigência do Contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.
- 6.13** - Fiscalizar e realizar orçamentos para conferência de pesquisa de mercado.
- 6.14** - Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.
- 6.15** - Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.
- 6.16** - Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços,





EDITAL

fixando prazo para sua correção.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Executar o objeto Licitado nas condições previstas no Edital.

7.2 - Manter e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Instrumento.

7.3 - Executar o objeto obedecendo às especificações, aos itens, aos subitens, aos elementos, às condições gerais e específicas deste Edital, às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos.

7.4 - Cumprir, satisfatoriamente e em consonância com as regras deste Edital e legislação vigente, a execução do objeto adjudicado.

7.5 - Executar o objeto da Licitação de acordo com o prazo estabelecido neste Edital, os quais serão recebidos pelo (s) servidor (es) a ser (em) designado (s) pela Administração.

7.6 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do Contrato, nos termos do Artigo 71 da Lei Federal N.º 8.666/1993, consolidada.

7.7 - Todas as despesas com pessoal correrão por conta da Contratada.

7.8 - A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação, inclusive aquelas relativas às especificações.

7.9 - A Contratada deverá manter rede de oficinas multimarcas / centros Automotivos / concessionárias nas cidades de Maratáizes e região, para que haja a concorrência e a melhor obtenção do serviço a ser prestado, vimos a necessidade de ter no mínimo duas oficinas referência de cada segmento, como por exemplo: Retífica de motores Diesel e Gasolina, Oficina Mecânica especializada em Elétrica, suspensão, refrigeração veicular, oficina de soldagem e funilaria dentre outros itens oriundos de manutenção da frota na cidade de Maratáizes, Itapemirim, Cachoeiro de Itapemirim, Rio Novo, Iconha bem como contemplar rede credenciada a um raio de **100 (cem) quilômetros** e para os demais municípios que compõe a região sul e grande Vitória uma oficina de cada segmento devidamente credenciada.

7.10 - Será concedido a Contratada o prazo de **15 (quinze) dias** para nele instalar o sistema integrado de gerenciamento, nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes.

7.11 - A Contratada deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de **15 (quinze) dias**.

7.12 - A Contratada deve reembolsar as Empresas credenciadas pelos serviços executados.

7.13 - Credenciar oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Maratáizes.

7.14 - Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura.

7.15 - Garantir que as oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

7.15.1 - Originais, genuínos, produzidos e / ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

7.15.2 - Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

7.15.3 - De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Maratáizes, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

7.16 - Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.

Relatar à Prefeitura qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

7.17 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os Sistemas Operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados.

7.18 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Maratáizes.

7.19 - Responsabilizar-se pela Empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

7.20 - Adotar sistema de segurança de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

7.21 - Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e / ou motoristas prestadores de serviços





EDITAL

indicados pela Prefeitura.

7.22 - O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada.

7.22.1 - O sistema deverá viabilizar a não interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, por qualquer motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

7.22.2 - A Contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a Prefeitura no primeiro serviço.

7.22.3 - Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional a Prefeitura, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico.

7.22.4 - O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio.

7.22.5 - Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Maratáizes pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

7.22.6 - Fornecer Assistência Técnica permanente para o sistema.

7.22.7 - Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

7.22.8 - Proporcionar a Prefeitura, sempre que solicitado ou ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

7.22.9 - Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

7.23 - Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Maratáizes para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Prefeitura.

7.23.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Maratáizes, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços prestados.

7.23.2 - Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de Empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela Taxa de Administração.

7.24 - Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Maratáizes seja formada por Empresas idôneas.

7.25 - Implantar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após a assinatura do Contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da Contratada.

7.26 - A implantação pela Contratada compreende:

- a) - Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Maratáizes;
- b) - Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) - Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) - Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Prefeitura;
- e) - Apresentação da Rede Credenciada;
- f) - Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias se a Prefeitura assim solicitar;
- g) - Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado;
- h) - Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) - Implantação e parametrização dos Sistemas tecnológicos;
- j) - Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) - Treinamento da rede credenciada.

7.27 - Manter estrutura de consultoria permanente (online) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores





EDITAL

de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a Prefeitura.

7.28 - Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** do recebimento do referido pedido.

7.29 - Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Prefeitura não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

7.30 - Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

7.31 - Dispor permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do Contrato, inclusive após o seu término.

7.32 - Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

7.33 - Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

7.34 - Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Maratáizes.

7.35 - Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

7.36 - O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listado neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados no Termo de Referência.

7.37 - Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.

7.38 - O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

7.39 - Prestar Assistência Técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos.

7.40 - Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a Prefeitura em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

7.41 - A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção e / ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

7.42 - Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos softwares utilizados pela Contratada, visando o gerenciamento de todo o sistema.

7.43 - O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede, Secretaria Municipal de Transportes, da Prefeitura, em até **15 (quinze) dias** após a assinatura do Contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

7.44 - Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Maratáizes, responsável pela fiscalização do Contrato.

7.45 - Antes de prestar serviço deve apresentar 03 (três) orçamentos, no mínimo, como forma de pesquisa do mercado.

7.46 - Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Maratáizes, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas.

7.47 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

7.48 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

7.49 - A Contratada deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

a) - Cadastro de veículos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação;

b) - Cadastro de usuários, gestores e motoristas;

c) - Relatório de manutenção automotivo (peças e serviços): por veículo, por oficina / centro automotivo, por data, por período, por unidade de locação;





EDITAL

- d)** - Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, o horário e o local de utilização do serviço;
- e)** - Extrato analítico / sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;
- f)** - Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;
- g)** - Outras informações de interesse da Prefeitura Municipal de Maratáizes.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O Município de Maratáizes efetuará o pagamento através de crédito bancário à Empresa adjudicatária em até **30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal / Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

8.2 - Na respectiva Nota Fiscal deverão constar, para compor o processo de prestação de contas, as informações referentes à origem dos recursos que financiam a contratação referente ao objeto do Edital, as quais estarão disponíveis na nota de empenho.

8.3 - Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à adjudicatária para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

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

8.5 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total das Peças, Lubrificantes e Graxas, e o valor correspondente aos Serviços de Mecânica em Geral prestados no período.

8.6 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada Secretaria a seguir:

8.6.1 - Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes e encaminhadas todas para a Secretaria Municipal de Transportes responsável em preparar a liquidação que será assinada pelo Secretário (a) Municipal de Transporte e pelo Gestor de cada Secretaria Municipal acima nominada, geradora do referido gasto.

8.7 - Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revista e aprovada pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados o memorial de cálculo da fatura.

8.8 - Para efeito de ateste a CONTRATADA deverá juntar à sua Nota Fiscal, relatório analítico do período faturado, discriminando as Peças, Lubrificantes e Graxas, e os Serviços de Mecânica em Geral realizados por veículo e por órgão, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a)** - Identificação da Empresa Credenciada (nome e endereço);
- b)** - Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- c)** - Hodômetro / horímetro do veículo / máquina;
- d)** - Data da transação;
- e)** - Quantidade de Peças, Lubrificantes e Graxas;
- f)** - Valor dos Serviços de Mecânica em Geral;
- g)** - Identificação do usuário (nome e matrícula);
- h)** - Desconto ofertado pela Empresa Credenciada, se houver.

8.9 - Relatório indicando os serviços utilizados por servidor responsável pela transação.

8.10 - A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a (s) Nota (s) Fiscal (s), as devidas certidões de regularidades e a declaração de repasse dos valores devidos às Credenciadas.

8.11 - A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada a critério do órgão, de acordo com as opções abaixo:

a) - Após minuciosa conferência dos cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao setor administrativo, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico Sintético e Detalhamento de Título; ou

b) - Após minuciosa conferência da Consolidação das Notas Fiscais emitidas em nome dos órgãos pelas Empresas Credenciadas, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e os documentos a ela anexados: Relatório Analítico Sintético e Detalhamento de Título; ou





EDITAL

- c)** - Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título, ou
- d)** - Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título e ainda o ateste de fornecimento do serviço por cada servidor responsável pela transação, através do relatório disponibilizado pela CONTRATADA.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses acima deverá ser obedecida Ordem Cronológica da exigibilidade dos lançamentos, sem os quais não será possível efetuar a referida atestação.

§ 2º - Em qualquer caso, a responsabilidade do ateste ficará a cargo do fiscal do Contrato no órgão.

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

8.13 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei N.º 4.320/1964 e alterações posteriores e legislações pertinentes.

8.14 - O desconto será considerado sobre o montante total dos serviços apurados no período, indicado nas Notas Fiscais.

8.15 - O desconto deve ser indicado nas Notas Fiscais de forma diferenciada em relação a outros descontos que eventualmente sejam concedidos.

8.16 - Nenhum pagamento será efetuado à Empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.17 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.18 - A Empresa Contratada arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e / ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto do Edital.

8.19 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Empresa Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8.20 - Sobre os valores a serem pagos será deduzido ou acrescido o percentual de taxa administrativa ofertado sobre o valor do serviço apresentado, por ocasião da apresentação das propostas.

8.21 - O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

8.22 - O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

8.23 - Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da realização do (s) serviço (s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

8.24 - O valor percentual relativo ao desconto será fixo e irrevogável, durante vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações.

8.25 - O pagamento somente será efetuado mediante:

- a)** - Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- b)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Empresa;
- c)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (onde for sediada a Empresa);
- d)** - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Maratáizes (a prova de regularidade com o Município de Maratáizes está disponível para emissão por qualquer interessado no Link: https://servicos.cloud.el.com.br/es-marataizes-pm/services/certidao_retirada.php);
- e)** - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f)** - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei N.º 11.440/2011;
- g)** - Prova de regularidade perante o Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS, através da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.

8.26 - O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária indicada pela Empresa. O CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes. Não serão efetuados créditos em contas:

- a)** - De Empresas associadas;
- b)** - De matriz para filial;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

- c) - De filial para matriz;
- d) - De sócio;
- e) - De representante;
- f) - De procurador, sob qualquer condição.

8.27 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

MUNICÍPIO DE MARATAÍZES

CNPJ: 01.609.408/0001-28

AVENIDA RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA

MARATAÍZES - ES

CEP: 29345-000

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARATAÍZES

CNPJ: 14.758.660/0001-40

RUA AMÉLIA MALTASCHÉ, S/N.º - EDIFÍCIO ITAMARATY - 2º PISO, CIDADE NOVA

MARATAÍZES - ES

CEP: 29345-000

8.28 - A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no Contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

8.28.1 - Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A Secretaria Solicitante designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato ou qualquer instrumento compatível.

9.2 - O fornecimento dos produtos / serviços deverão ser acompanhado pelo servidor designado pela administração para fiscalização do Contrato ou qualquer instrumento compatível, nos termos do Artigo 67 da Lei Federal N.º 8.666/1993, que deverá atestar a entrega / execução dos produtos / serviços, para o cumprimento das normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei N.º 4.320/1964.

9.3 - Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta aquisição, devidamente indicados por sua chefia imediata, compete:

9.3.1 - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

9.3.2 - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

9.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Municipalidade, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no Artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal N.º 8.666/1993.

9.5 - Exigências da fiscalização, respaldadas na legislação aplicável, no Termo de Referência e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA.

9.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA





EDITAL

ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente.

9.7 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

9.8 - Um representante do Almoxarifado receberá / acompanhará e fiscalizará a entrega dos objetos.

9.9 - A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

9.10 - Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto, serão atestados por servidores do Almoxarifado.

9.11 - A fiscalização do Contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa de 10% (dez por cento), no caso de **inexecução total**, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **deixar de atender totalmente** à solicitação ou à Autorização de Fornecimento / Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **atender parcialmente** à solicitação ou à Autorização de Fornecimento / Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por até 02 (dois) anos.

10.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

a) - Ensejar o retardamento da execução do objeto Contratado;

b) - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) - Comportar-se de modo inidôneo;

d) - Fizer declaração falsa;

e) - Cometer fraude fiscal;

f) - Falhar ou fraudar na execução do objeto Contratado.

10.3 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima por:

I - Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

II - Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

10.4 - Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - O Contrato poderá ser alterado, de acordo com o disposto no Artigo 65 da Lei Federal N.º 8.666/1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos previstos no Artigo 78 da Lei Federal N.º 8.666/1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Para os casos omissos será aplicada a Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

EDITAL

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, fica eleito o Foro de Marataízes - ES, Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal.

14.2 - E por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente instrumento contratual, em 01 (uma) via, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo.

Marataízes - ES, XX de XXXX de 2023.

**MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
ROBERTINO BATISTA DA SILVA
CONTRATANTE**

**SECRETARIA SOLICITANTE
CONTRATANTE**

EMPRESA CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
ANEXO VII**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000005/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057191/2022
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS**

MINUTA DO ANEXO DO CONTRATO

ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2023

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
XX	XXXX	XX	XX	0,00	0,00
VALOR TOTAL R\$					0,00

