



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2021
PROCESSO N° 016.582/2020

ID CIDADES CONTRATAÇÕES TCE/ES: 2021.067E0600010.01.0001

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca, mediante Pregoeira, designada pela **Portaria N° 032/2021**, torna público para o conhecimento dos interessados, através do **Processo 016.582/2020**, realizará às **13h30 do dia 11 de fevereiro de 2021**, sendo que **o credenciamento inicia-se 30 (trinta) minutos antes** do horário marcado para abertura da sessão, em sua sala de reuniões, situada na Rua Alberto Sartório, n° 404 – Carapina – São Mateus-ES, Cep.: 29933-060, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL - CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EXPRESSA EM PERCENTUAL (%)**, regida pela Lei 10.520/2002, pelos Decretos n°s 3.555/2000, 3.784/2001, e, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

Os envelopes de proposta de preços e habilitação do objeto especificado neste edital serão recebidos e abertos no dia, hora e local acima designado.

I. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

1.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) que esteja sob regime de falência;
- c) qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo pública na Prefeitura Municipal de São Mateus e/ou seu cônjuge.

1.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. Caso inexistam, tal fato deverá ser declarado de acordo com Anexo II, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

1.4. Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

1.5. Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo que sua regularidade será confirmada por meio de consulta “ON-LINE”, na data de realização da Sessão Pública.

1.6. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no SICAF deverão apresentar os documentos relacionados no item 7.2 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

II. DO OBJETO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESAS CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE SÃO MATEUS/ES, conforme termo de referência que fica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

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

III. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, acompanhado do estatuto ou contrato social, para fins de comprovação de poderes para subscrevê-lo, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, dispensada, neste caso, a apresentação de procuração.

3.3. Apresentar, juntamente com os documentos acima detalhados, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital.

3.4. As empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, **no ato do credenciamento**, para comprovação de tal condição, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial a partir de Setembro/2020**, para aplicação da Lei Complementar 123/2006, nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

3.5. Todos os documentos exigidos neste Capítulo devem ser entregues ao pregoeiro em original, ou cópia devidamente autenticada.

3.6. Nenhuma pessoa, física ou jurídica, mesmo que credenciada por processo legal, poderá representar mais de uma empresa na presente licitação.

IV. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro designado para tal, e realizada de acordo com o que rezam a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com este edital e seus anexos, no local, data e horário já determinados.

4.2. Na data, local e hora aprazados, constantes do preâmbulo do presente edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deve credenciar-se junto ao pregoeiro na forma do Capítulo III.

4.3. Aberta a sessão, os proponentes credenciados apresentarão, em envelopes separados e fechados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que dar-se-á início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE nº 1.

4.4. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes dos proponentes credenciados na forma do Capítulo anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

4.5. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados, dos licitantes participantes e não vencedores do certame, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

V. DAS PROPOSTAS (Envelope 1)

5.1. Os licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo na parte frontal, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
PREGÃO Nº 001/2021 - Processo nº 016.582/2020
ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

OBS.: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a **planilha de dados na forma do anexo VI**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho, posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo que a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

5.2 – **A proposta deverá ser formulada** em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (**nome e CNPJ**), **datada, assinada e carimbada por seu representante legal**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência – ANEXO I;
- deve conter de forma separada na proposta o **PREÇO TOTAL ESTIMADO** e a **TAXA DE DESCONTO**, sendo aceito a apresentação de **TAXA NEGATIVA DE ADMINISTRAÇÃO**;
- Validade da Proposta** - que não poderá ser inferior a **60 (SESSENTA) dias** - contados da data de abertura da mesma;
- Prazo de entrega:** **IMEDIATO** após a ordem de serviço.
- devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

5.3 – A simples apresentação da proposta por si só implicará na plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

5.4 – **Serão desclassificadas as propostas que:**

- não atenderem às disposições contidas neste edital;
- apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- apresentarem taxa superior ao constante na planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESAS CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE SÃO MATEUS/ES	R\$ 700.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA	2%

5.5 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

5.6 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência – ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

VI. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

6.2 – O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

6.3 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

6.3.1 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

6.3.2 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.4 – Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.5 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

6.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.7 – O Pregoeiro durante a Sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

6.8 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.9 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

6.9.1 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições dos artigos 44 ao 45.

6.10 – Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.11 – Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

6.12 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

6.13 – A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

6.15 – O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

6.16 – Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

VII. DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

7.1. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope fechado contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
PREGÃO Nº 001/2021 - Processo nº 016.582/2020
ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

7.2. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.2.1. Habilitação Jurídica

- Cópias das cédulas de identidade dos sócios, autenticadas em Cartório.
- Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou
- Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e/ou
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 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.

7.2.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas do item "7.2.1" não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

7.2.2. Regularidade Fiscal

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão CNPJ);
- prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta PGFN/RFB, Conforme a Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

7.2.3. Qualificação Técnica

- declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do anexo III deste edital;
- Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado no Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

b) Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da **empresa** e de seu(s) **responsável(eis) técnico(s)**, expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;

b.1) Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES.

7.2.4. Qualificação Econômica-Financeira

a) Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a **30 (trinta) dias** da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Caso a empresa licitante esteja em recuperação judicial, a certidão de recuperação judicial deverá constar o Estado em que se encontra a referida recuperação judicial para análise da situação fática/jurídica da empresa.

7.3. Às empresas cadastradas no SICAF, fica facultada a apresentação do documento do SICAF, que for competente para substituir os documentos possíveis e válidos, referente aos itens 7.2.1 e 7.2.2. Esse formulário somente será válido para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade, responsabilizando-se a própria licitante caso não inclua os documentos dentro do respectivo envelope, por sua inabilitação.

7.4. A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido neste edital, em caso de não estabelecido no edital estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o(a) pregoeiro(a) considerará como prazo de validade o de 90 (noventa) dias, contados da data de expedição do respectivo documento;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

7.5. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.6. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ter sua validade verificada, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante do item 7.3.

7.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, todos deverão ser perfeitamente legíveis.

VIII. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

8.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada em 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser entregue diretamente ao (a) pregoeiro (a), no SETOR DE LICITAÇÕES DA PMSM, anexando os seguintes documentos, sob pena de não acolhimento:

a) cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ;

b) Procuração (quando for o caso);

c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

8.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

8.5. Dos atos do (a) pregoeiro (a) neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

8.6. O recurso contra decisão do (a) pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

8.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. Se não reconsiderar sua decisão o (a) pregoeiro (a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

8.9. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo da PMSM, observado o disciplinamento do item 8.5.

8.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede desta PMSM, no Setor de Licitação.

IX. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1- Caso não haja interesse recursal manifestado na Sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

9.2 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação **caso ocorra recurso**.

10 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ORDEN DE FORNECIMENTO.

10.1 - Homologada a decisão e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será a licitante vencedora convocada para assinar o Contrato, o que deverá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**. Este prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo LICITANTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus.

10.2 – O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação encerrar-se-á no período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor.

10.3 - Caso não compareça para firmar o contrato, poderão ser aplicadas às penalidades previstas neste edital e seus anexos, quais sejam: multa de 1% (um por cento) por dia de atraso estabelecido sobre o preço global ofertado na etapa de lance e, ainda, a suspensão para contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

10.4 - A Administração poderá prorrogar o prazo acima estipulado, por igual período, nos termos do Inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

10.5 - Deverá ainda o licitante estar em dia com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do Licitante, Fazenda Pública Federal, Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Seguridade Social - CND.

10.6 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato sujeitará à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.7 – O contrato poderá ser cancelado pela administração:

- a) - Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) - Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE,
- c) - Judicialmente, nos termos da legislação.

11 – RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

11.1 – A Prefeitura Municipal de São Mateus, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA** - convocará a licitante para retirar a respectiva Ordem de Serviço referente ao presente Pregão Presencial.

11.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço, após a convocação, é de 2 (dois) dias úteis.

11.3 – No caso do licitante vencedor do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido no item anterior (11.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – ANEXO I – Demais Condições, não assinar o contrato ou deixar de entregar os bens objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

11.4 – O objeto deverá ser prestado junto a Prefeitura Municipal de São Mateus, sendo o responsável pelo contrato designado através do contrato.

12 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

12.1 – Os pagamentos mensais serão efetuados mediante o fornecimento à PMSM de NOTA FISCAL, juntamente com o RELATÓRIO GERENCIAL das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação;

12.2 – Sobre o valor da nota fiscal haverá incidência da taxa de desconto, conforme resultado da licitação.

12.3 - A PMLT/ES reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos estiverem em desacordo com as normas contratuais.

12.4 - Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento

12.5 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.6 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado à PMLT/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

12.7 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

12.8 - A PMLT/ES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

12.9 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne à proposta de preços e à habilitação.

12.10 – Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = I X N X VP, onde:**

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado por I = (6/100) / 365).

12.11 – O preço a ser contratado é fixo e irrevogável.

12.12 – Será admitida a **REVISÃO** no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial, desde que, devidamente comprovada.

XIII. DA DESPESA

13.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a esta PMSM, conforme especificado abaixo:

Órgão: 0140 - Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca

Unidade Orçamentária: 014010 - Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0018 - Apoio Administrativo - Sec. Agricultura

Projeto/Atividade: 2.001 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria

Elemento Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1001000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 00012



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

XIV. DO RECEBIMENTO, PRAZOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

- Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- Reparação elétrica;
- Funilaria e pintura em geral;
- Vidraçaria;
- Carroçaria/capotaria;
- Tapeçaria;
- Alinhamento, balanceamento e conserto de rodas e pneus;
- Ar-condicionado;
- Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- Agregados hidráulicos;
- Serviço de guincho leve e pesado;
- Manutenção em equipamentos;
- Lavagem de veículos e lubrificação;
- Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

14.2 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

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

14.2.2 - Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS);

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

14.2.4 - Dentre outros requisitos o software deverá:

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

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

Nível 1: Gestor do Fundo Municipal de Agricultura

Nível 2: Secretarias Municipais

Nível 3: Setores

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

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

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

- e) Subdividir a respectiva frota;
- f) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- g) Controle de manutenção da frota fracionada;
- h) Permitir que o fiscal do contrato no Órgão assumam funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada.

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

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

14.2.9 - Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real;

14.2.10 - Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho;

14.2.11 - Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho;

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

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

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

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

c) Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.

14.2.14 - Permitir a criação de parâmetros como:

a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;

b) Quilometragem mínima para troca de pneus;

c) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos.

d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas.

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

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

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

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

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

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

14.2.21 - Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

14.3 - RELATÓRIOS DO SOFTWARE

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

a) Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

b) Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

c) Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

d) Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

e) Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- g) Média de horas executadas;
 - h) Custo médio por peça;
 - i) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
 - j) Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
 - k) Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
 - l) Relatórios de inconsistências;
 - m) Relatórios de estabelecimentos credenciados;
- Observação: Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

14.4 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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

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

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

Ação	Tempo em dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
Cadastrar todos os veículos	0-10
Oferecer treinamento	0-5
Definir a logística da rede	0-3
Fornecer os dados cadastrais da rede	Conforme prazos do ANEXO A
Preparar e distribuir os equipamentos	0-24

14.5 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

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

14.5.4 - Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço;

14.5.5 - Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

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

14.7 - As credenciadas via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

14.8 - As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, somente após a aprovação da execução dos serviços/fornecimento das peças por parte da Municipalidade;

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

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

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

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

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

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

14.15 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

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

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

14.15.3 - Prestar atendimento personalizado e preferencial.

14.16 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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

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

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

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

14.17 - ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

14.17.1 - A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos: Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

14.17.2 - Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

14.17.3 - Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

14.17.4 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

14.17.5 - Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

14.17.6 - Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

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

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

14.18 - PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

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

14.18.2 - No caso de veículos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 600 (seiscentas) horas trabalhadas, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelo fiscal. (O que completar depois);

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

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

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

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

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

14.19- DOS REQUISITOS FUNCIONAIS EXIGIDOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO

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

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

14.19.3 - Se a Contratada não conseguir cumprir todos os requisitos terá, automaticamente, seu contrato rescindido;

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

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

14.20 - DO ORÇAMENTO E PRAZO

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

14.20.2 - Além da Ordem de Serviço, as oficinas credenciadas deverão elaborar mais orçamentos para análise pelo CONTRATANTE, para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

14.20.3 - A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações do serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

14.20.6 - A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos (Tabela de referência ASSORVES/SINDIREPA ou outra existente), mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

14.21 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇOS

14.21.1 - Os Gestores do contrato será o Secretário e Diretor Administrativo para o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais Órgãos CONTRATANTES;

14.21.2 - O Fiscal do contrato deverá atestar a realização do objeto nos prazos avençados entre outras atribuições como:

- a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas neste instrumento;
- c) Determinar que a CONTRATADA corrija ou refaça os serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;
- d) Encaminhar à CONTRATANTE principal, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observada na execução do contrato, para que a comissão gestora encaminhe à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela agência CONTRATADA.

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

14.22 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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

14.22.2 - Na avaliação do aspecto qualidade serão considerados, pelo menos, os seguintes atributos: Especificação técnica: se a contratada atende as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e no contrato;

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

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

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

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

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

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

- a) Cronograma da Execução: se o serviço está sendo desenvolvido de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido;
- b) Entrega dos materiais: se a contratada está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no cronograma;
- c) Para realização da pesquisa será utilizado o "Formulário de Pesquisa de Satisfação", a ser disponibilizado eletronicamente aos fiscais.

14.22.9- A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:

- A pesquisa será aplicada quadrimestralmente junto aos fiscais de contrato de todos os órgãos que utilizam o serviço.
- Será obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos os fiscais de contrato.
- A MUNICIPALIDADE disponibilizará este formulário para os fiscais até o 15º dia após finalização de cada quadrimestre de execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:

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

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

- a) Para cada item a ser avaliado, o fiscal atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada;
- b) Para cada item, será atribuída uma nota referência;
- c) Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 6 (seis);
- d) Será calculada uma nota média geral, para definir o nível de satisfação do Órgão;
- e) Essa média geral, será obtida através da média aritmética das notas de referência de cada item avaliado;
- f) A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 6 (seis).

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

14.22.12 - Se na avaliação de desempenho a contratada obtiver resultado igual ou superior a 6 (seis), o gestor do contrato deverá justificá-lo dos itens não atendidos como pontuação insuficiente, para as devidas providências;

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

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

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

14.23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

XV. DO PAGAMENTO

15.1- A CONTRATADA deverá apresentar para pagamento, a NOTA FISCAL/FATURA corresponde ao serviço prestado, na Secretaria Municipal de Agricultura;

15.2- O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após o atesto da NOTA FISCAL/FATURA pela Secretaria Municipal de Saúde corresponde ao serviço prestado;

15.3- Na ocorrência de rejeição da NOTA FISCAL/FATURA, motivada por erro ou incorrência, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

15.4- Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal da CONTRATADA.

15.5- O CNPJ constante na NOTA FISCAL/FATURA, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na NOTA de empenho e vinculado á conta corrente;

15.6- A CONTRATADA no papel de substitua reterá todos os impostos devidos de acordo com a natureza do objeto do TERMO REFERENCIA.

XVI. DAS SANÇÕES

16.1- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no item 12.2. Deste Termo Referencia e demais cominações legais inclusive advertência.

16.2- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, a multa de mora, graduado de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

16.3- 10% (dez por centos) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro 10 (dez) dias contados da data da sua convocação.

16.4 – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobreo valor da parte do fornecimento não realizado;

16.5- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

16.6- O valor da multa será descontado quando dos próximos pagamentos devidos pela Secretária Municipal de Saúde em razão da execução do contrato, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.7- Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido a CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

XVII. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

17.3 Fornecer à CONTRATADA, previamente ao início de vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais contendo todos dados necessários para o seu registro no sistema;

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

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

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

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

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

17.9 ÓRGÃO SETORIAL

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

17.9.2 Manter atualizado o cadastro dos veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais no sistema da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- 17.9.3 Manter atualizado o cadastro dos condutores no sistema da CONTRATADA;
- 17.9.4 Habilitar, desabilitar e até mesmo cancelar definitivamente os cartões individuais via sistema, por intermédio do fiscal de contrato designado;
- 17.9.5 Autorizar crédito adicional ao cartão, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema;
- 17.9.6 Realizar o cadastro de veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais no sistema da CONTRATADA;
- 17.9.7 Aprovar as Ordens de Serviço para execução dos serviços por meio do sistema;
- 17.9.8 Receber, conferir e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;
- 17.9.9 Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA, no prazo estipulado na seção de pagamentos;
- 17.9.10 Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalização da prestação dos serviços;
- 17.9.11 Permitir livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.
- 17.9.12 Responsabilizar-se pelo deslocamento dos veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que a remoção dependerá de serviços de guincho.

XVIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1 Realizar a prestação dos serviços de acordo com o objeto do Termo de Referência;
- 18.2 Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas, até o momento da assinatura do contrato;
 - 18.2.1 A comprovação de que trata o item 16.2 deverá ser realizada após a licitante ser declarada vencedora, no momento da assinatura do contrato, não sendo exigida para fins de habilitação no procedimento licitatório.
 - 18.2.2 A comprovação será feita através de documento que demonstre que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.
- 18.3 Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota;
- 18.4 O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, observados os quantitativos mínimos definidos pela CONTRATANTE;
- 18.5 Atender quantitativo estimado de veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais constante da frota do município de São Mateus. As categorias estão discriminadas no contrato. Assim como atender os veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal;
- 18.6 A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento, em até 30 (trinta) dias corridos, de novos estabelecimentos.
- 18.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;
- 18.8 A empresa vencedora deverá disponibilizar um representante/preposto para prestar esclarecimentos e atender in loco as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato, desde que a presença in loco seja imprescindível para sua solução;
- 18.9 A empresa vencedora deverá disponibilizar uma Central de Atendimento.
- 18.10 A CONTRATADA deverá emitir cartão magnético ou microprocessado para cada veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais, permitindo no mínimo:
 - 18.10.1 Que no ato da transação da execução do serviço, identificar o servidor usuário a partir da conferência dos dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA;
 - 18.10.2 Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA;
 - 18.10.3 O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas e substituições e, em caso de extravio, fica responsável pela emissão até a 3ª via anualmente;
 - 18.10.4 O valor unitário do cartão extra, para efeitos do item anterior, deve estar incluído na proposta da CONTRATADA;
 - 18.10.5 Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor.
- 18.11 Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Município será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- 18.12 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;
- 18.13 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a CONTRATANTE;
- 18.14 Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato;
- 18.15 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93;
- 18.16 A CONTRATADA deverá permitir por meio de processo batch (assíncrono), a carga em massa da frota do Município de São Mateus. O arquivo gerado pelo Município poderá ser em formato de arquivo de texto ou planilha em formato Excel ou CSV.
- 18.17 A CONTRATADA deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do GOVERNO DO MUNICÍPIO, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

XIX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A participação nesta licitação implica na plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
- 19.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.
- 19.3. À PMSM reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, não cabendo aos licitantes o direito a indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da mesma Lei.
- 19.4. A proposta da Contratada, juntamente com a Nota de Empenho e as disposições deste edital, terão conjuntamente valor de contrato, gerando direitos e obrigações tanto para a Contratada quanto para a Contratante, conforme Art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 19.5. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 08h00 as 18h00, no Setor de Licitações, situado na Rua Alberto Sartório, 404 – Bairro Carapina, ou através do e-mail licitacao@saomateus.es.gov.br ou pelo telefone (27) 99691-7841.
- 19.6. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), de acordo com o que rezam a Lei 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 19.7. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro de SÃO MATEUS.
- 19.8. Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no sítio oficial da PMSM na Internet: www.saomateus.es.gov.br.
- 19.9. O licitante ficará obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 19.10 O licitante fica obrigado a atender a todas as exigências do gestor do contrato referente ao cumprimento da legislação brasileira vigente.
- 19.11 Integram este edital:
- Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II - declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação;
 - Anexo III – declaração do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;
 - Anexo IV – declaração de que cumpre os requisitos da habilitação;
 - Anexo V – modelo de proposta de preços;
 - Anexo VI - planilha de dados cadastrais;
 - Anexo VII – minuta do contrato.

São Mateus/ES, 27 de janeiro de 2021.

JOSÉ CARLOS COSME

Secretário Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca
Decreto nº 11.946/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 016.582/2020
Pregão Presencial nº 001/2021
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1.1- O objeto deste é a contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais da Secretaria Municipal de Agricultura de SÃO MATEUS, conforme termo de referência que fica fazendo parte do presente Edital. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB, próprio da CONTRATADA.

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

1.1.3 - A taxa de administração não poderá ser superior a 2,0 % (dois por cento). A taxa poderá ser negativa, desde que a vencedora do certame comprove sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

1.1.4 - O valor estimado para contratação é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), como segue:

LOTE 01		
VEÍCULOS PESADOS		
Itens	Descrição	Valor Estimado da Despesa (R\$)
01	Fornecimento de peças originais e similares	R\$ 175.000,00
02	Serviços de mão de obra	R\$ 140.000,00
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS		
01	Fornecimento de peças originais e similares	R\$ 175.000,00
02	Serviços de mão de obra	R\$ 140.000,00
VEÍCULOS LEVES		
01	Fornecimento de peças originais e similares	R\$37.500,00
02	Serviços de mão de obra	R\$ 32.500,00

1.1.5 - A secretaria de Agricultura pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos adquiridos e serviços realizados nas redes credenciadas;

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

1.2 - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

- Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- Reparação elétrica;
- Funilaria e pintura em geral;
- Vidraçaria;
- Carroçaria/capotaria;
- Tapeçaria;
- Alinhamento, balanceamento e conserto de rodas e pneus;
- Ar-condicionado;
- Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- Agregados hidráulicos;
- Serviço de guincho leve e pesado;
- Manutenção em equipamentos;
- Lavagem de veículos e lubrificação;
- Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

1.3 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

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

1.3.2 - Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS);

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

1.3.4 - Dentre outros requisitos o software deverá:

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

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

Ex:

Nível 1: Gestor da Secretaria Municipal de Agricultura

Nível 2: Secretarias Municipais

Nível 3: Setores

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

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

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

- e) Subdividir a respectiva frota;
- f) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;
- g) Controle de manutenção da frota fracionada;
- h) Permitir que o fiscal do contrato no Órgão assumam funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada.

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

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

1.3.9 - Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real;

1.3.10 - Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho;

1.3.11 - Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho;

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

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

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

1.3.14 - Permitir a criação de parâmetros como:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

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

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

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

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

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

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

1.3.21 - Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

1.4 - RELATÓRIOS DO SOFTWARE

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

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

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

1.5 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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

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

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

Ação	Tempo em dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
Cadastrar todos os veículos	0-10
Oferecer treinamento	0-5
Definir a logística da rede	0-3
Fornecer os dados cadastrais da rede	Conforme prazos do ANEXO A
Preparar e distribuir os equipamentos	0-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

1.6 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

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

1.6.4 - Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço;

1.6.5 - Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

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

1.6.7 - As credenciadas via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

1.6.8 - As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, somente após a aprovação da execução dos serviços/fornecimento das peças por parte da Municipalidade;

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

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

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

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

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

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

1.7 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

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

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

1.7.3 - Prestar atendimento personalizado e preferencial.

1.8 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

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

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

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

1.9 - ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

1.9.1 - A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos: Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

1.9.2 - Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

1.9.3 - Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

1.9.4 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

1.9.5 - Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

1.9.6 - Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

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

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

1.10 - PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

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

1.10.2 - No caso de veículos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 600 (seiscentas) horas trabalhadas, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelo fiscal. (O que completar depois);

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

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

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

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

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

1.11 - DOS REQUISITOS FUNCIONAIS EXIGIDOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO

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

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

1.11.3 - Se a Contratada não conseguir cumprir todos os requisitos terá, automaticamente, seu contrato rescindido;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

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

1.12 - DO ORÇAMENTO E PRAZO

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

1.12.2 - Além da Ordem de Serviço, as oficinas credenciadas deverão elaborar mais orçamentos para análise pelo CONTRATANTE, para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

1.12.3 - A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações do serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

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

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

1.12.6 - A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos (Tabela de referência ASSORVES/SINDIREPA ou outra existente), mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

1.13 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇOS

1.13.1 - Os Gestores do contrato será o Secretário e Diretor Administrativo para o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais Órgãos CONTRATANTES;

1.13.2 - O Fiscal do contrato deverá atestar a realização do objeto nos prazos avençados entre outras atribuições como:

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

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

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

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

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

1.14 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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

1.14.2 - Na avaliação do aspecto qualidade serão considerados, pelo menos, os seguintes atributos: Especificação técnica: se a contratada atende as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e no contrato;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

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

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

- Cronograma da Execução: se o serviço está sendo desenvolvido de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido;
- Entrega dos materiais: se a contratada está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no cronograma;
- Para realização da pesquisa será utilizado o "Formulário de Pesquisa de Satisfação", a ser disponibilizado eletronicamente aos fiscais.

1.14.9- A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:

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

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

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

- Para cada item a ser avaliado, o fiscal atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada;
- Para cada item, será atribuída uma nota referência;
- Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 6 (seis);
- Será calculada uma nota média geral, para definir o nível de satisfação do Órgão;
- Essa média geral, será obtida através da média aritmética das notas de referência de cada item avaliado;
- A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 6 (seis).

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

1.14.12 - Se na avaliação de desempenho a contratada obtiver resultado igual ou superior a 6 (seis), o gestor do contrato deverá cientificá-lo dos itens não atendidos como pontuação insuficiente, para as devidas providências;

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

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

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

1.15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

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

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

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

1.16 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

1.16.1 - Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação.

1.16.2 - Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;

1.16.3 - Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;

2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

2.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição;

2.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste edital;

2.3 – Não será admitida a participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

2.4 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

2.5 - As empresas poderão encaminhar à Prefeitura Municipal de Laranja da Terra - ES seus envelopes via correios ou por outra forma de entrega, sob sua inteira responsabilidade, e desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública, endereçados à CPL, não se fazendo representar no ato de abertura dos envelopes. Esta ausência não inabilitará a licitante, mas obstará a licitante de se manifestar e responder pela mesma no ato da(s) sessão(ões) de abertura e julgamento;

2.6 - No caso de ausência do licitante no ato da sessão de abertura do certame, depreende-se que ele estará abrindo mão do direito de formular lances verbais, conforme o artigo 4º, inciso VIII da Lei nº 10.520/02 e do direito de recorrer imediatamente ao final da sessão de julgamento das propostas e avaliação das documentações apresentadas pelos concorrentes, conforme o artigo 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/02.

2.7 - assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência;

b) A proposta de preço deverá indicar a taxa percentual (%) de desconto com no máximo 02 (duas) casas decimais. O percentual de desconto exigido na apresentação da proposta deverá ser igual ou inferior a 1,83% (um virgula oitenta e três por cento).

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS PARA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

CRENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS. TODAS AS TRANSAÇÕES DEVEM SER OPERACIONALIZADAS POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, MICROPROCESSADO OU TECNOLOGIA SUPERIOR, INDIVIDUALIZADO POR VEÍCULO, POR INTERMÉDIO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PRÓPRIO DA CONTRATADA

São Mateus, 18 de Janeiro de 2021.

Elaborado por:

Paloma Francisca Pancieri de Almeida
Coordenadora de Engenharia Agrônômica

Aprovado por:

José Carlos Cosme
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca

ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA
3.0 - REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

Número mínimo de oficinas por município e região

GRANDE VITÓRIA	Nº de Oficinas	CENTRAL SUL	Nº de Oficinas		
Vitória*	1	Castelo	1	Marilândia	1
Vila Velha*	1	Vargem alta	1	Governador Lindemberg	1
Serra *	1	Cachoeiro de Itapemirim	1	Pancas	1
Cariacica*	1	Jerônimo Monteiro	1	São Domingos do Norte	1
Guarapari *	1	Muqui	1	Alto Rio Novo	1
Bom Jesus do Norte	1	Atílio Vivácqua	1	São Gabriel da Palha	1
Viana	1	Apiaçá	1	Vila Valério	1
Fundão*	1	Mimoso do Sul	1	NORDESTE	Nº de Oficinas
CENTRAL SERRANA	Nº de Oficinas	CAPARAÓ	Nº de Oficinas	Jaguaré*	1
Santa Leopoldina	1	Alegre	1	São Mateus*	5
Santa Maria de Jetibá	1	São José do Calçado	1	Boa Esperança	1
Itarana	1	Guaçuí	1	Conceição da Barra	1
Santa Teresa	1	Dores do Rio preto	1	Pinheiros	1
Laranja da Terra	1	Divino de São Lourenço	1	Pedro Canário	1
SUDOESTE SERRANA	Nº de Oficinas	Ibitirama	1	Ponto Belo	1
Afonso Cláudio	1	Muniz Freire	1	Montanha	1
Brejetuba	1	Lúna	1	Mucurici	1
Conceição do Castelo	1	Irupi	1	Água Branca	1
				Mantenópolis	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Venda Nova do Imigrante	1	Ibatiba	1	Barra de São Francisco	1
Domingos Martins	1	RIO DOCE	N° de Oficinas	Nova Venécia*	2
Marechal Floriano	1	Linhares*	2	Vila Pavão	1
LITORAL SUL	N° de Oficinas	Sooretama *	1	Água Doce do Norte	1
Alfredo Chaves	1	Aracruz	1	Ecoporanga	1
Anchieta	1	Ibiraçu	1		
Iconha	1	João Neiva*	1		
Rio Novo do Sul	1	Rio Bananal	1		
Piúma	1	CENTRAL OESTE	N° de Oficinas		
Itapemirim	1	São Roque do Canaã	1		
Marataízes	1	Baixo Guandu	1		
Presidente Kennedy	1	Colatina*	1		

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

3.1- ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA
TABELA DE QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E IMPLEMENTOS PRÓPRIOS

MARCA	MODELO	ANO	PLACA
Volkswagen	Caminhão Caçamba Basculante Toco	2014	OYF 9281
Ford	Caminhão Toco carga	2012/2013	MTS 7708
Iveco	Caminhão Truck	2013/2014	OYF 1192
Iveco	Caminhão Truck	2013/2014	OYF 1191
Ford	Caminhão Basculante Truck	2012/2013	MTS 7707
Volkswagen	Caminhão 73190 Comboio	2013/2014	MOX 4599
Volkswagen	Caminhão 8160	2017/2018	PPV 7105
Ford	Caminhão Baú	2013	OVF 7617
Volkswagen	Caminhão Basculante Toco	2014	OYF 9280
Mercedes	Caminhão Basculante Toco MB	2015/2016	OYF 9294
Iveco	Caminhão Pipa	2016	PPO 3264
Volkswagen	Caminhão Truck Prancha 29.280	2015/2015	OYF 9282
Mercedes	Caminhão Baú Refrigerado	2019	QRM 8D95
Ford	Ka		ODO 9808
Ford	Ka	2019	QRK 1G92
Ford	Ka	2019	QRK 1G96
Volkswagen	GOL		MQS 7666
Volkswagen	GOL		MQL 9713
Chevrolet	Montana		PPO 3270
Fiat	Strada		PPY 5394
Chevrolet	Montana	2020	QRM 4J34
Chevrolet	Spin	2019	QRK 1G93
New Holland	Motoniveladora MN08	2011	
New Holland	Motoniveladora MN09	2011	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

New Holland	Motoniveladora MN10	2012	
New Holland	Motoniveladora MN11	2015	
New Holland	Motoniveladora MN12	2015	
New Holland	Motoniveladora MN13	2017	
New Holland	Motoniveladora MN14	2017	
Case	Motoniveladora MN15	2018	
Tand Track	Trator Placa VTO 1304 c/ grade aradora	2011	
New Holland	Trator com roçadeira	2018	
JCB	Retroescavadeira RE 02	2011	
New Holland	Retroescavadeira RE 03	2012	
JCB	Retroescavadeira RE 04	2013	
New Holland	Retroescavadeira RE 05	2014	
JCB	Retroescavadeira RE 06 Placa PPF 8568	2015	
JCB	Retroescavadeira RE 07 Placa PPV 954	2017	
Randon	Retroescavadeira RE 08	2018	
Caterpilla	Rolo Compactador	2014	
Caterpilla	Pá Carregadeira	2013	
Eougen	Pá Carregadeira	2016	
Volvo	Escavadeira Hidráulica Nº 133	2014	
Volvo	Escavadeira Hidráulica Nº 134	2014	

OBS.: Esses números poderão sofrer alterações no decorrer do contrato.

3.2- ANEXO “C” DO TERMO DE REFERÊNCIA
TABELA DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

ITEM	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
1	Plataforma e ambiente	Ser acessível, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e órgão/entidades; ter funcionamento online para registro do orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.
2	Segurança do Sistema	O Sistema WEB deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual.
3	Segurança do Sistema	O sistema WEB deverá manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários. Demonstrar e comprovar a operação por meio de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
4	Cadastro de Usuários	O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Ex: Nível 1: Gestor do Municipal da Agricultura; Nível 2: Secretarias Municipais; Nível 3: Setores



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

5	Cadastro de Unidades	Organizar cada Órgão ao Contrato por Centros de Custos, geridos por seus respectivos Fiscais do Contrato com a finalidade de: Distribuição da frota por Órgão; Gerenciamento da manutenção da respectiva frota; Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão; Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
6	Cadastro de Veículos	O sistema deverá permitir o cadastro em tempo real da frota de veículo e equipamentos por órgão, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: marca, modelo, ano de fabricação, placa, chassi, órgão a que pertence e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos. O sistema deverá permitir ao Nível 1 de usuário a pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado.
7	Cadastro de veículos	O sistema deverá permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência de veículos entre as frotas dos Órgãos, em tempo real.
8	Cadastro de Oficinas	Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por nome, endereço completo e telefone
9	Cadastro de Empenhos	Deverá ser possível efetuar cadastro de valores empenhados pelos Órgãos com no mínimo 3 níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Fiscal do Órgão. O sistema só poderá serviços com saldo de empenho insuficiente mediante justificativa do fiscal do Órgão.
10	Operação da manutenção	O sistema deverá permitir o controle de vida útil dos pneus, diferenciado do controle das demais peças, contemplando alertas para rodízio, balanceamento, alinhamento e substituição. Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; Quilometragem mínima para troca de pneus; Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em Garantia e peças parametrizadas
11	Operação da manutenção	A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor que entrega o veículo, nome com número funcional do servidor que retira o veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço.
12	Operação da manutenção	Alertar com informação online na tela de orçamentos inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos como tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc
13	Operação da manutenção	O sistema deverá manter o histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidade de hora de mão de obra para reparo.
14	Operação da manutenção	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 mais orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço, esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço 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 que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendentes de aprovação por Órgãos, por data, por agrupamento/categoria e por status de aprovação. Permitir nos orçamentos a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado. No 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

15	Relatórios	O Sistema deverá emitir a relação de ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa.
16	Relatórios	O sistema deverá emitir as informações de gastos com manutenção por Órgão e seus respectivos empenhos.
17	Relatórios	O sistema deverá emitir uma relação contendo as peças, mão de obra/hora, filtrável por Órgão, por placa ou por família de veículos.
18	Relatórios	O sistema deverá emitir uma relação mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
19	Relatórios	O sistema deverá emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer informação constante no cadastro.
20	Relatórios	O sistema deverá fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quaisquer dos dados disponíveis serão utilizados.
21	Relatórios	Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .xlsx, .csv, .txt)

3.4- ANEXO “D” DO TERMO DE REFERÊNCIA CONCEITOS

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

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

4.0 – DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- 4.1-** A CONTRATADA deverá apresentar para pagamento, a NOTA FISCAL/FATURA corresponde ao serviço prestado, na Secretaria Municipal de Agricultura;
- 4.2-** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após o atesto da NOTA FISCAL/FATURA pela Secretaria Municipal de Saúde corresponde ao serviço prestado;
- 4.3-** Na ocorrência de rejeição da NOTA FISCAL/FATURA, motivada por erro ou incorrência, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 4.4-** Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal da CONTRATADA.
- 4.5-** O CNPJ constante na NOTA FISCAL/FATURA, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na NOTA de empenho e vinculado á conta corrente;
- 4.6-** A CONTRATADA no papel de substitua reterá todos os impostos devidos de acordo com a natureza do objeto do TERMO REFERENCIA.

5.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 5.1-** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no item 12.2. Deste Termo Referencia e demais cominações legais inclusive advertência.
- 5.2-** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, a multa de mora, graduado de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- 5.3-** 10% (dez por centos) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjuditória em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro 10 (dez) dias contados da data da sua convocação.
- 5.4 –** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobreo valor da parte do fornecimento não realizado;
- 5.5-** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 5.6-** O valor da multa será descontado quando dos próximos pagamentos devidos pela Secretária Municipal de Saúde em razão da execução do contrato, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 5.7-** Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido a CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 016.582/2020
Pregão Presencial nº 001/2021

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Licitatório nº 016.582/2020, Pregão Presencial nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de São Mateus, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 016.582/2020
Pregão Presencial nº 001/2021
ANEXO III
DECLARAÇÃO
(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Processo Licitatório nº 016.582/2020

Pregão Presencial nº 001/2021

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Assinatura do representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 016.582/2020
Pregão Presencial nº 001/2021

ANEXO IV

Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação
(Papel timbrado da empresa)

Processo nº 016.582/2020

Pregão Presencial nº 001/2021

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no Processo Licitatório nº 016.582/2020, Pregão Presencial nº 001/2021 da PMSM.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 016.582/2020
Pregão Presencial nº 001/2021
ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A Empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão Presencial nº 001/2021, Processo nº 016.582/2020, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESAS CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE SÃO MATEUS/ES, conforme termo de referência que fica fazendo parte do presente Edital. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB, próprio da CONTRATADA, da seguinte forma:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	TAXA ADMINISTRATIVA (PERCENTUAL)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESAS CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS PESADOS E LEVES, MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS-ES. TODAS AS TRANSAÇÕES DEVEM SER OPERACIONALIZADAS POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, MICROPROCESSADO OU TECNOLOGIA SUPERIOR, INDIVIDUALIZADO POR VEÍCULOS PESADOS E LEVES, MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS, POR INTERMÉDIO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PRÓPRIO DA CONTRATADA	Serv.	1	

PERCENTUAL POR EXTENSO: XXXXXX.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 016.582/2020
Pregão Presencial nº 001/2021
ANEXO VI
PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Orgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 016.582/2020
Pregão Presencial nº 001/2021
ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES E A EMPRESA:

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.167.477/0001-12, com sede na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70, Centro, São Mateus - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Secretário Municipal de Governo, Sr xx (qualificação), e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e CI nº., residente na, tendo em vista o Pregão Presencial nº. 001/2021, e o Processo nº. 016.582/2020, nos termos das Leis nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993, proposta julgada e aceita pela Pregoeira Oficial da PMSM, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESAS CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE SÃO MATEUS/ES, conforme termo de referência que fica fazendo parte do presente Edital. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB, próprio da CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e do Pregão Presencial nº 001/2021, partes integrantes deste contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a esta PMSM, conforme especificado abaixo:

Órgão: 0140 - Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca

Unidade Orçamentária: 014010 - Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0018 - Apoio Administrativo - Sec. Agricultura

Projeto/Atividade: 2.001 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria

Elemento Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1001000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 00012

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem por valor total estimado a quantia de R\$ _____ (_____), ressalvando-se o direito do município efetuar o pagamento após a prestação mensal do serviço, conforme planilha de preços unitários (anexo I do contrato).

3.1.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado após a prestação do serviço, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta licitação, por meio do Boletim de Medição, deverão ser pagas até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

3.2. Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), CNDs Federal, Estadual e Municipal do município da sede da empresa CONTRATADA, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011, que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal(ais) atestada(s) pelo Secretário e gestor do contrato juntamente com o relatório de fiscalização.

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

3.4. Estão incluídos no valor os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete, manutenção, tais como toda e quaisquer despesas necessárias para a prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

3.5.7 O pagamento será efetuado trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

3.5.7.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, conforme art. 4º, do Anexo XI, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017

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

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

3.6 DO REAJUSTAMENTO

3.6.1 O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12(doze) meses, a contar data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

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

3.6.3 O reajuste previsto no item anterior incidirá somente no valor do homem/hora;

3.6.4 Não sofrerão reajustes os valores referentes à Taxa de Administração, prevista em Contrato;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado a critério da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

- Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- Reparação elétrica;
- Funilaria e pintura em geral;
- Vidraçaria;
- Carroçaria/capotaria;
- Tapeçaria;
- Alinhamento, balanceamento e conserto de rodas e pneus;
- Ar-condicionado;
- Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- Agregados hidráulicos;
- Serviço de guincho leve e pesado;
- Manutenção em equipamentos;
- Lavagem de veículos e lubrificação;
- Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

5.2 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

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

5.2.2 - Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS);

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

5.2.4 - Dentre outros requisitos o software deverá:

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

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

Nível 1: Gestor do Fundo Municipal de Agricultura

Nível 2: Secretarias Municipais

Nível 3: Setores

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

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

- e) Subdividir a respectiva frota;
- f) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;
- g) Controle de manutenção da frota fracionada;
- h) Permitir que o fiscal do contrato no Órgão assumam funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada.

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

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

5.2.9 - Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real;

5.2.10 - Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho;

5.2.11 - Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho;

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

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

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

5.2.14 - Permitir a criação de parâmetros como:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.21 - Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

5.3 - RELATÓRIOS DO SOFTWARE

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

- a) Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- b) Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- c) Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- d) Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- e) Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- f) Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- g) Média de horas executadas;
- h) Custo médio por peça;
- i) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- j) Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
 - k) Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
 - l) Relatórios de inconsistências;
 - m) Relatórios de estabelecimentos credenciados;
- Observação: Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

5.4 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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

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

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

Ação	Tempo em dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
Cadastrar todos os veículos	0-10
Oferecer treinamento	0-5
Definir a logística da rede	0-3
Fornecer os dados cadastrais da rede	Conforme prazos do ANEXO A
Preparar e distribuir os equipamentos	0-24

5.5 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

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

5.5.4 - Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço;

5.5.5 - Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

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

5.7 - As credenciadas via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

5.8 - As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

CONTRATANTE, somente após a aprovação da execução dos serviços/fornecimento das peças por parte da Municipalidade;

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

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

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

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

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

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

5.15 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

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

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

5.15.3 - Prestar atendimento personalizado e preferencial.

5.16 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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

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

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

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

5.17 - ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

5.17.1 - A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos: Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

5.17.2 - Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

5.17.3 - Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

5.17.4 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

5.17.5 - Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

5.17.6 - Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

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

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

5.18 - PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

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

5.18.2 - No caso de veículos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 600 (seiscentas) horas trabalhadas, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelo fiscal. (O que completar depois);

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

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

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

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

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

5.19- DOS REQUISITOS FUNCIONAIS EXIGIDOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO

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

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

5.19.3 - Se a Contratada não conseguir cumprir todos os requisitos terá, automaticamente, seu contrato rescindido;

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

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

5.20 - DO ORÇAMENTO E PRAZO

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

5.20.2 - Além da Ordem de Serviço, as oficinas credenciadas deverão elaborar mais orçamentos para análise pelo CONTRATANTE, para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

5.20.3 - A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações do serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

5.20.6 - A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos (Tabela de referência ASSORVES/SINDIREPA ou outra existente), mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

5.21 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇOS

5.21.1 - Os Gestores do contrato será o Secretário e Diretor Administrativo para o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais Órgãos CONTRATANTES;

5.21.2 - O Fiscal do contrato deverá atestar a realização do objeto nos prazos avençados entre outras atribuições como:

- a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas neste instrumento;
- c) Determinar que a CONTRATADA corrija ou refaça os serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;
- d) Encaminhar à CONTRATANTE principal, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observada na execução do contrato, para que a comissão gestora encaminhe à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela agência CONTRATADA.

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

5.22 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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

5.22.2 - Na avaliação do aspecto qualidade serão considerados, pelo menos, os seguintes atributos: Especificação técnica: se a contratada atende as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e no contrato;

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

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

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

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

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

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

- a) Cronograma da Execução: se o serviço está sendo desenvolvido de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido;
- b) Entrega dos materiais: se a contratada está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no cronograma;
- c) Para realização da pesquisa será utilizado o "Formulário de Pesquisa de Satisfação", a ser disponibilizado eletronicamente aos fiscais.

5.22.9- A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:

- A pesquisa será aplicada quadrimestralmente junto aos fiscais de contrato de todos os órgãos que utilizam o serviço.
- Será obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos os fiscais de contrato.
- A MUNICIPALIDADE disponibilizará este formulário para os fiscais até o 15º dia após finalização de cada quadrimestre de execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:

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

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

- a) Para cada item a ser avaliado, o fiscal atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada;
- b) Para cada item, será atribuída uma nota referência;
- c) Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 6 (seis);
- d) Será calculada uma nota média geral, para definir o nível de satisfação do Órgão;
- e) Essa média geral, será obtida através da média aritmética das notas de referência de cada item avaliado;
- f) A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 6 (seis).

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

5.22.12 - Se na avaliação de desempenho a contratada obtiver resultado igual ou superior a 6 (seis), o gestor do contrato deverá justificá-lo dos itens não atendidos como pontuação insuficiente, para as devidas providências;

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

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

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

5.23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6. O contrato será fiscalizado por 02 (dois) servidores públicos municipais, lotados nesta Secretaria, sendo fiscal titular e suplente respectivamente, que responderão pela fiscalização: **xxxx**, nomeado no cargo de xxx, matrícula nº xxx, como fiscal titular e o servidor **xxxx**, nomeado no cargo de xxx, matrícula nº xxx, como fiscal suplente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, salvo autorização expressa do CONTRATANTE, que não excederá a 25% (vinte e cinco por cento).

7.2. Caso a Contratada tenha interesse em subcontratar parte do serviço, deverá proceder solicitação demonstrando qual serviço é de seu interesse em subcontratar para análise por parte da Contratante em permitir ou não tal subcontratação.

7.3. Uma vez autorizada a subcontratação, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. A assinatura do presente contrato fica condicionada a apresentação por parte da Contratada, de cópia da Certidão Negativa de Débito – CND (INSS) e do Certificado de Regularidade de Situação – CRF (FGTS) atualizadas e CNDs da Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Contratada perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), do Certificado de Regularidade de Situação – CRF (FGTS), Federal, Estadual e Municipal, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Contratada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

8.4. Quando a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Contratante e/ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando o contratante de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida no fornecimento dos respectivos produtos.

9.2 A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.3 A CONTRATADA deverá permitir livre acesso dos servidores do Ministério da Justiça bem como do Tribunal de Contas aos seus documentos contábeis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido conforme previsão nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no item 12.2. Deste Termo Referencia e demais cominações legais inclusive advertência.

11.2- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, a multa de mora, graduado de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

11.3- 10% (dez por centos) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro 10 (dez) dias contados da data da sua convocação.

11.4 – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

11.5- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.6- O valor da multa será descontado quando dos próximos pagamentos devidos pela Secretária Municipal de Saúde em razão da execução do contrato, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.7- Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido a CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Quando necessária a modificação no valor contratual, em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, poderá ocorrer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, servindo de base o valor unitário da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

13.3 Fornecer à CONTRATADA, previamente ao início de vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais contendo todos os dados necessários para o seu registro no sistema;

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

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

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

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

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

13.9 ÓRGÃO SETORIAL

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

13.9.2 Manter atualizado o cadastro dos veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais no sistema da CONTRATADA;

13.9.3 Manter atualizado o cadastro dos condutores no sistema da CONTRATADA;

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

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

13.9.6 Realizar o cadastro de veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais no sistema da CONTRATADA;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

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

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

13.9.12 Responsabilizar-se pelo deslocamento dos veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que a remoção dependerá de serviços de guincho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

14.2 Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas, até o momento da assinatura do contrato;

14.2.1 A comprovação de que trata o item 16.2 deverá ser realizada após a licitante ser declarada vencedora, no momento da assinatura do contrato, não sendo exigida para fins de habilitação no procedimento licitatório.

14.2.2 A comprovação será feita através de documento que demonstre que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

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

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

14.5 Atender quantitativo estimado de veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais constante da frota do município de São Mateus. As categorias estão discriminadas no contrato. Assim como atender os veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal;

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

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

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

14.9 A empresa vencedora deverá disponibilizar uma Central de Atendimento.

14.10 A CONTRATADA deverá emitir cartão magnético ou microprocessado para cada veículos pesados e leves, máquinas pesadas e equipamentos operacionais, permitindo no mínimo:

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

14.10.2 Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA;

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

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

14.10.5 Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº. 001/2021.

15.2 A CONTRATADA deverá atender todas as exigências da CONTRATANTE quanto ao cumprimento da legislação pertinente, independente de transcrição.

15.3 Os custos referentes a transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, deverão estar inclusos nas propostas, que deverão evitar sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

16.1. A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus - ES, por mais privilegiado que outros sejam.

17.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

São Mateus, ____ de _____ de 2021.

JOSÉ CARLOS COSME

Secretário Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca

Decreto nº 11.946/2021

Município de São Mateus

CONTRATANTE

Nome

Cargo

Empresa

CONTRATADO