



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 034/2024**

LEGISLAÇÃO: **Lei nº 14.133/2021, Art. 75, inciso VIII**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço (menor taxa de administração sobre o valor do faturamento)**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **27.512/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO E TECNOLOGIA, VISANDO À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE GUARAPARI-ES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS ORIGINAIS E SERVIÇOS.

PARTICIPAÇÃO: **Qualquer empresa**

INTERVALO MÍNIMO DE LANCES: **0,01% (zero virgula zero um por cento)**

Horário da Fase de Lances: **09:01 às 15:01**

Data de Início da Etapa de Lances: **26 de dezembro de 2024, às 09:01 horas**

EDITAL e CERTAME: **www.portaldecompraspublicas.com.br**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Guarapari/ES, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço (menor taxa de administração sobre o valor do faturamento)**, na forma do **art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº 509/2023**, e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO E TECNOLOGIA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAPARI/ES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS ORIGINAIS E SERVIÇOS**, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas e anexos, não sendo permitida a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

1.2. A aquisição ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

LOTE ÚNICO - VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, VEÍCULOS PESADOS E MOTO			
Item	Descrição/especificação	Valor Global Estimado da despesa para 3 (três) meses	Percentual máximo permitido da Taxa de Administração ofertada
1	Contratação EMERGENCIAL pelo período DE ATÉ 03 (três) meses de serviços de Gerenciamento de Frota, mediante sistema informatizado e tecnologia, visando a manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o fornecimento de peças, acessórios originais e serviços, conforme detalhes de especificação no termo de referência. (Cód. interno Cat.smar 2.01.40.3457-0)	R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)	1% (um por cento)
Taxa de Administração (1%)		R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)	



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

Total Global estimado da contratação (Valor estimado para 3 meses x Taxa de Administração)	R\$ 454.500,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais)
---	--

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço (menor taxa de administração) incidente sobre o valor do faturamento**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Valor global máximo do processo: **R\$ 454.500,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais).**

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: **<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**.

2.1.1. Realizar o cadastro junto ao portal/provedor do sistema é de responsabilidade do licitante, sua utilização e eventuais dúvidas de operação devem ser sanadas com o suporte do provedor.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

3.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2. As disposições a que se refere o subitem anterior não são aplicadas aos itens cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

3.3. A critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

3.4. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

4.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49.

4.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso) caso a funcionalidade já esteja disponível no sistema eletrônico.

4.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registra o por ele no sistema.

4.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 09:01 horas da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado tendo por base o valor global da contratação após a incidência do percentual da taxa de administração, que será considerada até dois dígitos após a vírgula, devendo o valor proposto incluir todos os custos diretos e indiretos que incidirem sobre a prestação dos serviços (despesas, impostos, tributos, transporte, encargos sociais, etc), podendo a empresa apresentar proposta cuja a taxa de administração seja correspondente a 0,00% ou inferior a 0,00% (zero por cento), ou seja, taxa negativa.

Ex. 1: Considerando que o valor global máximo da despesa para o processo é de R\$ 454.500,00, supondo que taxa de administração ofertada pela empresa no lance fosse de 0,00% (zero por cento), o valor do lance a ser digitado na plataforma de disputa deveria ser equivalente a R\$ 454.500,00 (R\$ 454.500,00 x "0,00%").

Ex. 2: Considerando que o valor global da despesa para o processo é de R\$ 454.500,00, supondo que taxa de administração ofertada pela empresa no lance fosse de -3% (taxa negativa: "menos três por cento"), o valor do lance a ser digitado na plataforma de disputa deveria ser equivalente a R\$ 440.865,00 (R\$ 454.500,00 x "-3%").

5.2.2. No que se refere a **taxa de administração da gerenciadora para o estabelecimento credenciado** será limitada até 13,00% (treze por cento) (este percentual foi extraído do contrato vigente no ano de 2023), podendo a empresa apresentar percentual inferior a 0,00% (zero por cento), tendo em vista que a contratação pretendida encontra-se norteada no Acórdão TC-1502/2022, TC-2511/2022, Relator Conselheiro Luiz Carlos Ciciliotti da Cunha, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, publicado em 23/01/2023.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,01% (zero virgula zero um por cento)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade declarada, quando solicitado pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir declarar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custos, quando esta for solicitada pela Administração, que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa demonstre a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 6.8.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.11.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – Documentação exigida para habilitação** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 7.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente e/ou comissão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à consulta de regularidade de débitos face ao Município de Guarapari, podendo a comissão juntar a respectiva certidão de regularidade e verificação quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) ANEXO I – Documentos de Habilitação ou** SICAF **e** documentos complementares;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.cu.gov.br/certidoes/>);

Nota: Apresentado o SICAF, poderão deixar de apresentar os documentos especificados no Anexo I, item 1 e 2, documentos de habilitação, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada.

7.3.1. É dever do fornecedor manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do **E-MAIL INSTITUCIONAL**, que será utilizado para os contatos, avisos, notificações e demais atos administrativos junto ao Município e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No mínimo, com 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DE ANTECEDÊNCIA, o agente de contratação deverá comunicar aos participantes da dispensa eletrônica, por meio do “chat” no sistema no qual ao procedimento foi realizado, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

8.2. Declarado o vencedor, qualquer participante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer no prazo de 30 (trinta) minutos.

8.2.1. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet –, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o agente de contratação comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a DESCRIÇÃO SUCINTA E CLARA DO FATO QUE MOTIVOU O PARTICIPANTE A RECORRER.

8.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do participante (item 8.2) importará na decadência desse direito, ficando o agente de contratação autorizado a encaminhar adjudicar o objeto ao fornecedor declarado vencedor.

8.2.3. Diante da manifestação da intenção de recurso, o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

8.3.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo de contratação poderão comparecer ao Setor de Compras, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Guarapari, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 17:00h.

8.4. Recebida a intenção de interpor recurso pelo agente de contratação, o participante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, FICANDO OS DEMAIS PARTICIPANTES, DESDE LOGO, INTIMADOS PARA, QUERENDO, APRESENTAR CONTRARRAZÕES EM IGUAL PRAZO, QUE COMEÇARÁ A CONTAR DO TÉRMINO DO PRAZO DO RECORRENTE.

8.4.1 - As razões e contrarrazões serão recebidas EXCLUSIVAMENTE por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao agente de contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (email, fax, correspondência, etc).

8.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo participante.

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

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

8.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao agente de contratação, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “PDF”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

8.9. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

8.10. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

8.11. As respostas as razões recursais e contrarrazões solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, SENDO DE RESPONSABILIDADE DOS LICITANTES, SEU ACOMPANHAMENTO.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido nota de empenho.

Nota: *Caso não haja termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do aviso de dispensa. A redação do presente tópico procura abarcar ambas as hipóteses, sem prejuízo de eventuais ajustes que se façam necessários.*

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para manifestar o aceite da Nota de Empenho ou Autorização de compra, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho/autorização de compra poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. O Aceite da Nota de Empenho/autorização de compra, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. O prazo de contratação será **DE ATÉ 03 (três) meses, conforme estipulado pela secretaria demandante, e perdurará apenas pelo tempo necessário à finalização do procedimento licitatório já em andamento.**

9.5. Na aceitação da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

11.2. No caso de empate de propostas/lances, será concedido tempo adicional na sessão de disputa para envio de lance único para fins de desempate, cujo tempo será definido em cada sessão pelo operador e informado via sistema por meio do “chat”.

11.2.1. No caso de permanência do empate após a prorrogação da sessão para desempate, e verificando-se a igualdade de condições das declarações firmadas pelas empresas empatadas, será realizado sorteio por meio de



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

mecanismo disponibilizado na própria plataforma de disputa, ou em caso de impossibilidade de sorteio pela plataforma, por meio de outro mecanismo sorteador.

11.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.3.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

11.3.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.3.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.3.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.4. As providências dos subitens 11.3.1 e 11.3.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

11.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.14.1. ANEXO I – Documentação exigida para habilitação;

11.14.2. ANEXO II – Modelo de proposta financeira (proposta final);

11.14.3. ANEXO III – Termo de Referência e anexos dos T.R.;

11.14.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar – ETP

11.14.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

Guarapari, 17 de dezembro de 2024

Ana Carolina R. da Cruz
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Este aviso de dispensa foi devidamente examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 20/12/2024 16:11.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA POR JUSTIFICATIVA Nº 034/2024

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação
- 1.7. respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 2.2. Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- 2.5. Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
- 3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4. COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA

- 4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, mediante a **apresentação de 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU DECLARAÇÃO EQUIVALENTE**, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem aptidão da proponente para desempenho em atividades semelhantes às do objeto desta dispensa, devendo conter, no mínimo, o seguinte quantitativo:
 - a) Gerenciamento e controle de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do número de veículos estimados no ANEXO III do Termo de Referência. Será aceito o somatório de atestados para se alcançar o percentual indicado.

Nota: A Contratada deverá apresentar **Declaração de Credenciamento indicando o quantitativo, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados por Município**, no prazo de até 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato, considerando a urgência da contratação.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL);

DISPENSA ELETRÔNICA POR JUSTIFICATIVA Nº 034/2024

empresa _____, com sede na _____, N. ____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo seu _____, o(a) senhor(a) _____, portador do CPF nº _____, e-mail institucional: _____, telefones: _____, propõe ao Município de Guarapari/ES, referente a/o **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO E TECNOLOGIA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAPARI/ES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS ORIGINAIS E SERVIÇOS**, objeto do Edital em epígrafe, de acordo com o termo de referência, bem como os demais anexos fornecidos, a seguinte proposta:

- a) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de entrega desta carta de proposta.
b) Prazo para a entrega do objeto: **conforme termo de referência e edital**.
c) Caso sejamos a empresa vencedora, indicamos o (a) senhor (a) _____, na função de

_____, portador (a) do CPF nº _____ e RG nº _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante contrato social / procuração / estatuto ou outro documento legal, a firmar contrato.

Preço Proposto:

LOTE ÚNICO - VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, VEÍCULOS PESADOS E MOTO			
Item	Descrição/especificação	Valor Global Estimado da despesa para 3 (três) meses	Taxa de Administração (percentual de desconto) ofertada
1	Contratação EMERGENCIAL pelo período DE ATÉ 03 (três) meses de serviços de Gerenciamento de Frota, mediante sistema informatizado e tecnologia, visando a manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o fornecimento de peça, acessórios originais e serviços, conforme detalhes de especificação no termo de referência.	R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)	xxx % (por cento)
Total Global (R\$ 450.000,00 x Taxa de Administração)		R\$ xxxxx	

— Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital da **Dispensa Eletrônica por Justificativa Nº 034/2024**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

— Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o material a ser fornecido e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

— Declaramos, finalmente, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

Local: _____, data: _____ / _____ /2023.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO III

ETP

DISPENSA ELETRÔNICA POR JUSTIFICATIVA Nº 034/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – OBJETIVOS:

Desenvolver estudo a fim de assegurar a viabilidade técnica da contratação de que trata o referido ETP, qual seja: **contratação EMERGENCIAL** de empresa especializada para a prestação de Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Gerenciamento de Frota, mediante sistema informatizado e tecnologia , visando à manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal da Saúde de Guarapari-ES, incluindo o fornecimento de peças, acessórios originais e serviços.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Contratada, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos do Contratante, observando as especificações, que incluem:

- a) Mecânica em geral com fornecimento de peças, componentes, acessórios de reposição genuínos, entre outros materiais (óleo de motor, lubrificante, etc);
- b) Sistema elétrico em geral;
- c) Funilaria e pintura em geral;
- d) Lanternagem;
- e) Lavagem e lubrificação de Motor;
- f) Vidraçaria;
- g) Capotaria;
- h) Escapamento;
- i) Higienização;
- j) Borracharia/pneus;
- k) Chaveiro automotivo (incluindo ignição e chave codificada);
- l) Carroçaria/capotaria;
- m) Tapeçaria;
- n) Reparo de equipamentos instalados;
- o) Alinhamento, balanceamento, cambagem, desempenho e conserto de rodas e pneus;
- p) Ar-condicionado;
- q) Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- r) Agregados hidráulicos;
- s) Serviços mecânicos de toda ordem;
- t) Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação do Contratante.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação demonstra o devido alinhamento com o planejamento realizado previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2024.

4 - ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Supervisão de Transporte Sanitário	Giuberto Scuassante

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

Realizar a prestação dos serviços de acordo com o objeto do presente termo de referência;
Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no ANEXO IV do termo de referência, no prazo de até 07 (sete) dias a partir da assinatura do contrato;
Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota;
O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa Contratada, observados os quantitativos mínimos definidos pelo contratante;
Atender o quantitativo estimado de veículos constante da frota desta secretaria, ANEXO III, assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta Instituição;
A Contratada deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus ao Contratante, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;
Demais requisitos constantes no Termo de referência.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A fim de encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Administração, foram solicitados via correio eletrônico orçamentos para 03 (três) empresas, com a possibilidade de apuração de preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência.

Informamos que os orçamentos foram solicitados via correio eletrônico bem como, Encontrou-se as proposta da PREFEITURA MUNICIPAL DE AROEIRAS/PA . Essa proposta visa a contratação de serviços de Gerenciamento de Frota, mediante sistema informatizado e tecnologia, visando a manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo o fornecimento de peças para atender às necessidades específicas das Instituições, de maneira semelhante ao que se pretende com a presente contratação.

Tal fato, por si só, confere a possibilidade de ampla participação na licitação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

À vista disso, após avaliação do objeto, análise dos requisitos da contratação e levantamento de mercado, restou demonstrado que a escolha do tipo de solução a contratar é viável, promove a competição, satisfaz os requisitos definidos e atende aos aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, sendo, portanto, uma solução adequada para propiciar o atingimento dos objetivos estabelecidos.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a elaboração de um contrato emergencial, visando contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Gerenciamento de Frota, mediante sistema informatizado e tecnologia, visando à manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal da Saúde, visando manter os veículos oficiais desta Secretaria Municipal da Saúde em condições perfeitas de uso, funcionamento e durabilidade, possibilitando ao Serviço de Transporte melhor gestão dos serviços prestados, segurança aos membros e servidores que utilizam os veículos, e eficiência nos atendimentos para serviços operacionais, administrativos e da área-fim, **até que o processo licitatório nº 12177/2023 seja finalizado.**

8 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Valor total estimado para a contratação emergencial por 03 (tres) meses: R\$ 450.000,00

Para estimativa apresentada, utilizou-se as propostas que foram solicitadas por e-mail, conforme planilha abaixo.

EMPRESA	CNPJ	Taxa de Administração (percentual de desconto)
INSTASOLUTIONS PRODUTOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA	47.611.398/0001-66	10 %
BAMEX CONSULTORIA EM	28.008.410/0001-	0,01 %

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

GESTÃO EMPRESARIAL LTDA	06	
CARLETO GESTÃO DE SERVIÇOS LTDA	08.469.404/0001-30	28,55%
Média de Preços referente a 03 (tres) meses:		

09 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto é indivisível, e não verificou-se haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, desse modo, a ampla participação de licitantes não será impactada na execução da totalidade do objeto. A contratação é tecnicamente viável e economicamente terá maior aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Foi aberto processo administrativo de nº 12177/2023, visando a abertura de procedimento licitatório para contratação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva, reparo e assistência mecânica, elétrica/eletrônica e hidráulica em geral dos veículos que compõem a frota da Secretaria Municipal de Saúde; O processo encontra-se atualmente em tramitação na prefeitura sem previsão para a realização da Licitação;

Informamos ainda, que além do processo acima mencionado, foi aberto um processo emergencial nº 7761/2024 em vigência contratual porem sem saldo para realização de pagamento de ordens de serviço, para as manutenções preventivas e corretivas da frota da secretaria municipal de saúde, e diante da urgência necessidade descritas no memorando da inicial

11 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações de 2024.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Pretende-se, como resultado da contratação, manter a manutenção preventiva e corretiva dos veículos que atendem as demandas da secretaria de saúde com a locomoção de pacientes.

Em consequência, busca-se a excelência na prestação dos diversos serviços contratados que atendem a toda estrutura da Secretaria Municipal de Saúde e permitem a promoção de suas atividades com qualidade, sendo, portanto, a boa execução contratual desses serviços fundamentais para manter e condições adequadas para servidores, pacientes e população em geral.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o estudo acima disposto, sugerimos a viabilidade da autorização para elaboração do contrato emergencial de prestação de serviços imprescindíveis ao funcionamento do setor de Transporte, pois atenderá a demanda existente, respeitando os princípios da economicidade e eficiência da administração pública.

17 - RESPONSÁVEL:

Giuberto Scuassante

Supervisão de Transporte Sanitário

Matrícula: 14.890 - E-mail do setor responsável: transpsemsapmg@gmail.com

GUARAPARI 21 DE OUTUBRO 2024



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO IV

TERMO DE REFERENCIA

DISPENSA ELETRÔNICA POR JUSTIFICATIVA Nº 034/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Gerenciamento de Frota, mediante sistema informatizado e tecnologia, visando à manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal da Saúde de Guarapari-ES, incluindo o fornecimento de peças, acessórios originais e serviços.

Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de sistema informatizado, nas redes de estabelecimentos credenciadas, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB, próprio da Contratada;

2 JUSTIFICATIVA

Considerando a locomoção de pacientes para os serviços agendados para Tratamento Fora de Domicílio (TFD), remoções de pacientes da UPA para os Hospitais de referência da Região Metropolitana, bem como o transporte de pacientes com Alta Hospitalar por meio de Ambulâncias e outros veículos;

Considerando que a SEMSA realiza o transporte de pacientes para tratamentos de hemodiálise na Clínica dos Rins e Clínicas de Hemodiálise da Grande Vitória, atendimentos a pacientes acamados, bem como atendimentos de apoio às demandas da Secretaria de Saúde;

Considerando que em razão do uso intenso dos veículos, devido a elevada demanda, torna-se imprescindível a manutenção preventiva e corretiva da frota a fim de garantir a segurança dos servidores, usuários e a vida útil dos veículos;

Considerando que no dia 26/04/2023 foi aberto processo administrativo de nº 12177/2023, visando a abertura de procedimento licitatório para contratação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva, reparo e assistência mecânica, elétrica/eletrônica e hidráulica em geral dos veículos que compõem a frota da Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando que o referido processo deu origem ao Pregão Eletrônico nº 113/2023, e que desde então vem sofrendo diversas impugnações e representações perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

Considerando que a última data designada para licitação foi dia 23/01/2024, porém foi impugnado, e antes que o setor de Licitação da Prefeitura respondesse efetivamente à impugnação, recebeu um Termo de Notificação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo com uma representação em face do Município (processo de representação nº 365/2024);

Considerando o Acórdão TC nº 00930/2024-4 que foi anexado a cópia do mesmo no o processo administrativo de nº 12177/2023, e o mesmo encontra-se em tramitação na Prefeitura de Guarapari, sem previsão de conclusão;

Faz-se necessario a abertura de processo emergencial para a contratação de Empresa Especializada em prestação de serviços de Gerenciamento de Frota, mediante sistema informatizado e tecnologia, **visando à manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o fornecimento de peças, acessórios originais e serviços em veículos automotores que compõem e que venham a compôr a frota da Secretaria Municipal de Saúde.**

2.1. Com o modelo de contratação proposto neste Termo de Referência, pretende-se sanar dificuldades, além de:

- a) Agilizar os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças;
- b) Flexibilizar o sistema de manutenção e viabilizar a obtenção de informações em tempo real de toda a frota;
- c) Melhorar a gestão, transparência e redução de despesas;
- d) Gerenciar a substituição de peças e respectivas garantias oferecidas;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

e) Possibilitar gestão por parte dos fiscais do contrato nos Centros de Custo, mediante acesso WEB ao sistema informatizado;

2.2. Tal modalidade de prestação de serviço é uma tendência de crescente utilização, tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos de todas as esferas do governo, consequência das inúmeras vantagens que oferece, tais como:

- a) O sistema oferecido apresenta uma rede credenciada de oficinas em todo o território brasileiro;
- b) O sistema permite optar por oficinas da rede credenciada que praticam o menor preço de mercado;
- c) Há uma garantia da qualidade dos serviços prestados pelas oficinas, sob a pena de descredenciamento;
- d) O contrato prevê a disponibilização de sistema de gestão online sob o controle do Contratante;
- e) A padronização e o detalhamento das informações em tempo real possibilitam maior transparência do processo financeiro e operacional (todas as operações são visualizadas via sistema, imediatamente após a sua realização);
- f) Possibilita o atendimento por telefone, e-mail e/ou chat, além do presencial dos gerentes de rede;
- g) O sistema possibilita a emissão de histórico de manutenção de veículo – valor das peças, mão de obra, valor total dos serviços, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra. São apresentadas todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;
- h) Ordens de serviço cadastradas;
- i) Interface digital – oficina x cliente;
- j) Orçamento eletrônico;
- k) Registro de garantia de peças e serviços;
- l) Histórico dos orçamentos;
- m) Relatório de custos por veículo/centro de custo;
- n) Comparação de orçamento para análise de histórico;
- o) Cotação online, que promove transparência nos dados de informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- p) Cadastro dos veículos e usuários;
- q) Limites de valores por veículos;
- r) Relatório de inconsistências;
- s) Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados
- t) Relatórios de operação de manutenção;
- u) Utilização de peças e serviços por estabelecimento;
- v) Custos por KM e/ou indicadores;

2.3. Com a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Gerenciamento de Frota, esperam-se os seguintes resultados:

- a) Possibilidade de contratação de empresas mecânicas em vários municípios do Estado;
- b) Possibilidade de contratação de empresas especializadas na prestação de determinados serviços de manutenção, garantindo melhoria na qualidade, pelo princípio da especialidade, a partir da oferta de serviços como alinhamento/balanceamento, escapamento, ar condicionado, funilaria, etc;
- c) Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;
- d) Transparência na gestão e na negociação com a rede credenciada pela Contratada, com informações disponibilizadas via web;
- e) Controle das peças trocadas bem como das garantias oferecidas pelos fornecedores;
- f) Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- g) Controle dos gastos por veículo, por meio de crédito individualizado em cada cartão;
- h) Verificação de defeitos crônicos de peças isoladas por marca/modelo de veículos, bem como do desempenho operacional dos mesmos;
- i) Possibilidade de parametrização de tempo e quilometragem de uso de peças e serviços;
- j) Credenciamento de todas as especialidades necessárias sem grande burocracia, o que permite atender, sob o mesmo sistema, a frota de veículos pesados, leves e motocicletas.

2.4. Com a pretensa contratação, espera-se eficiência na utilização dos recursos públicos, dado que a proposição exige que a vencedora disponha de uma vasta rede de atendimento. Com isso é possível, por exemplo, que a ocorrência de algum problema em uma viagem oficial possa ser sanada através do cartão manutenção, sem que haja gastos desnecessários com reboque, além de evitar atraso na própria viagem, o que poderia ocasionar frustrações para os usuários e o atraso ou, até mesmo, o não cumprimento do serviço;

2.5. Por fim, justifica-se a contratação do serviço de Gerenciamento de Frota por esta guardar correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte. Como resultado dessa modalidade, tem-se a otimização da execução das atividades do Órgão, em seus mais variados aspectos, quais sejam: redução de custos, melhor gestão orçamentária, redução de burocracia, provável eliminação do



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

desperdício de tempo no controle efetivo da frota, redução do volume de trabalho, entre outros. Da justificativa para enquadramento como bem e serviços comuns;

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO EMERGENCIAL

3.1. A vigência do Contrato Emergencial será de 03 (tres) meses, a contar da data de Publicação no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado por mais 03 (meses) limitando-se ao período total de 06 (seis) meses

3.2. O percentual da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência do contrato.

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. A Contratada, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos do Contratante, observando as especificações, que incluem:

- a) Mecânica em geral com fornecimento de peças, componentes, acessórios de reposição genuínos, entre outros materiais (óleo de motor, lubrificante, etc);
- b) Sistema elétrico em geral;
- c) Funilaria e pintura em geral;
- d) Lanternagem;
- e) Lavagem e lubrificação de Motor;
- f) Vidraçaria;
- g) Capotaria;
- h) Escapamento;
- i) Higienização;
- j) Borracharia/pneus;
- k) Chaveiro automotivo (incluindo ignição e chave codificada);
- l) Carroçaria/capotaria;
- m) Tapeçaria;
- n) Reparo de equipamentos instalados;
- o) Alinhamento, balanceamento, cambagem, desempenho e conserto de rodas e pneus;
- p) Ar-condicionado;
- q) Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- r) Agregados hidráulicos;
- s) Serviços mecânicos de toda ordem;
- t) Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação do Contratante.

5. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

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

5.2. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Centro de Custo, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos (percentual e valor), nome com número de identificação do motorista responsável pela entrega e retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador e número matrícula do servidor responsável pela aprovação da OS, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc;

5.3. Dentre outros requisitos o software deverá:

5.3.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado, como Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais moderno que venha a surgir;

5.3.2. Interligar a Contratada, rede credenciada e Contratante;

5.3.3. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios do sistema;

5.3.4. Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos e usuário – sendo este, no mínimo, em 3 níveis hierárquicos. Ex: Nível 1: Gestor; Nível 2: Fiscal; Nível 3: Usuário;

5.3.4.1. O nível 1 terá acesso a todas as funcionalidades e relatórios do sistema, emissão de certidões e notas fiscais para pagamento, sendo o único responsável pela aprovação das Ordens de Serviço, solicitação de cartões e alteração dos limites de valores de cada veículo, quando necessário;

5.3.4.2. O nível 2 poderá solicitar cotações para os veículos lotados em seus respectivos Centros de Custo, negociar junto aos estabelecimentos credenciados e gerar relatórios do seu Centro de Custo;

5.3.4.3. O nível 3 terá acesso a todos relatórios do sistema, podendo solicitar cotações e negociar junto aos estabelecimentos credenciados;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 5.3.5.** Permitir a distribuição da frota por Centro de Custo;
- 5.3.6.** Permitir o gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- 5.3.7.** Permitir o controle de aprovação de Ordem de Serviço;
- 5.3.8.** Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;
- 5.3.9.** Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema;
- 5.3.10.** Permitir a transferência de veículos entre Centros de Custos, em tempo real;
- 5.3.11.** Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho;
- 5.3.12.** Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho;
- 5.3.13.** Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Centro de Custo onde está lotado, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
- 5.3.14.** Permitir ao gestor, usuário e fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens, no mínimo, dos últimos 60 dias:
- a) Troca de Para-brisas;
 - b) Troca de pastilha de freio;
 - c) Baterias;
 - d) Aquisição de pneus;
 - e) Troca de filtro de combustível;
 - f) Troca de filtro de ar-condicionado;
 - g) Jogo de palhetas automotivas;
 - h) Carga de gás;
 - i) Troca de filtro de óleo;
 - j) Óleo lubrificante;
 - k) Troca de filtro de ar;
 - l) Higienização do ar-condicionado;
 - m) Serviços Elétricos e Eletrônicos.
- 5.3.15.** Conter nas ordens de serviços os códigos de peças e códigos de serviços;
- 5.3.16.** Nas ordens de serviço que não possuam códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- 5.3.17.** Permitir que o gestor, usuário ou fiscal remova na Ordem de Serviços itens que sejam por ele reprovados;
- 5.3.18.** Permitir que as ordens de serviço sejam alteradas e salvas pelo gestor (nível 1), usuário (nível 3) ou fiscal (nível 2), para posterior aprovação e/ou reprovação (ação exclusiva do gestor);
- 5.3.19.** Permitir a criação de parâmetros, como:
- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
 - b) Quilometragem mínima para alinhamento e balanceamento;
 - c) Quilometragem mínima para troca de óleo;
 - d) Outros a critério do gestor; e) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- 5.3.20.** Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- 5.3.21.** 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 (nível 1);
- 5.3.22.** Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço, mediante informação de inconsistência;
- 5.3.23.** Permitir o cadastro de novos veículos e a exclusão de veículos, bem como solicitar a segunda via de cartões dos veículos cadastrados;
- 5.3.24.** Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
- 5.3.25.** Disponibilizar, em qualquer tempo, relatórios mínimos, conforme o item 6.1;
- 5.3.26.** Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) 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;
- 5.3.27.** 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;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

5.3.28. O acesso ao sistema deverá estar disponível, por pelo menos 60 (sessenta) dias após o término do contrato, para fins de emissão e backup dos relatórios e faturas.

6. RELATÓRIOS DO SOFTWARE

6.1. 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, sendo disponibilizadas online e em tempo real:

- a) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: Data, hora, identificação do Estabelecimento, identificação do usuário, peças ou serviços adquiridos, quantidades adquiridas, quantidade de hora/homem necessária e valores total e unitário de cada operação;
- b) Histórico das operações realizadas por usuário/fiscal/gestor previamente autorizado pelo Município de Guarapari;
- c) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- d) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço; e) Relatório do histórico da vida mecânica, com a discriminação das peças, componentes, materiais e serviços, com dados da garantia e valores;
- f) Relatório das ordens de serviços de veículos, por veículo, grupo de veículos e Centro de Custo;
- g) Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo, grupo de veículos e Centro de Custo e por quilômetro rodado, com a descrição do serviço e/ou peça trocada;
- h) Relatório de gastos com manutenção por Centro de Custo;
- i) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, ano de fabricação, Centro de Custo e limites de valores por veículo;
- j) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pelo Contratante;
- k) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- l) Histórico da manutenção dos veículos;
- m) Relação dos fornecedores credenciados;
- n) Relatório de comparação de orçamentos, para análise de histórico;
- o) Total e média de horas executadas por veículo, grupo de veículos e Centro de Custo; p) Custo médio por peça;
- q) Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;
- r) Relatório geral de garantia das peças e serviços, por veículo, grupo de veículos e Centro de Custo;
- s) Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- t) Relatórios de inconsistências;
- u) Relatórios de estabelecimentos credenciados;
- v) Relatório de peças devolvidas, geral e por veículo;
- w) Relatório de condutores por veículo;
- x) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- y) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão;
- z) "Relatório Analítico de Despesas - Peças", referente às despesas realizadas no período, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - z.1) Histórico das peças, com os respectivos valores após a aplicação do percentual de desconto, conforme prevê o item 14.6;
 - z.2) Identificação do veículo (placa e modelo), Centro de Custo, condutor responsável pela entrega e retirada do veículo, gestor responsável pela autorização dos serviços e ordem de serviço que originou a manutenção;
 - z.3) Identificação do estabelecimento credenciado (nome e município) onde foi realizada a manutenção do veículo;
 - z.4) Data e hora da transação;
 - z.5) Valor das peças após a aplicação da taxa de administração;
 - z.6) Valor total a ser faturado;
 - z.7) O relatório deve apresentar as informações de forma geral, por grupo de veículos, por Centro de Custo e por veículo;
 - z.8) Peças substituídas;
 - z.9) Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional);
- aa) "Relatório Analítico de Despesas - Serviços", referente às despesas realizadas no período, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - aa.1) Histórico dos serviços realizados, com a quantidade de horas de mão de obra necessária e respectivos valores;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- aa.2) Identificação do veículo (placa e modelo), Centro de Custo, condutor e ordem de serviço que originou a manutenção;
- aa.3) Identificação do estabelecimento credenciado (nome e município) onde foi realizada a manutenção do veículo;
- aa.4) Data e hora da transação;
- aa.5) Valor dos serviços após a aplicação da taxa de administração;
- aa.6) Valor total a ser faturado;
- aa.7) O relatório deve apresentar as informações de modo geral, por grupo de veículos, por Centro de Custo e por veículo;
- aa.8) Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional);
- 6.1.1.** Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelo Contratante, sem limitação de período mínimo e máximo para a pesquisa, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;
- 6.1.2.** Os relatórios deverão ser passíveis de exportação em excel e PDF, permitindo a manipulação dos dados pelos usuários do Contratante;
- 6.1.3.** O Contratante poderá, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade.

7. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 7.1.** A Contratada deverá estar com o sistema implantado e operando normalmente, em todas as bases operacionais, a contar do início da vigência do contrato;
- 7.2.** A Contratada terá, a contar do início da vigência do contrato:
- a) Até 2 (dois) dias úteis para dar treinamento ao gestor e usuários do Serviço de Transporte Sanitário;
- b) Até 5 (cinco) dias úteis para dar treinamento aos fiscais dos contratos;
- 7.3.** O processo de implantação do Sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:
- a) Cadastrar todos os veículos no sistema da Contratada (cadastrados a partir da vigência do contrato);
- b) Oferecer treinamento para gestor, usuários e fiscais, com disponibilização de login e senha para acesso ao sistema (conforme prazos estipulados no item 8.2, alíneas “b” e “c”);
- b.1) Os fiscais terão acesso somente às informações pertinentes ao Centro de Custo onde estão lotados;
- c) Definir a logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas;
- d) Fornecer para o Contratante os dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados (no ato da assinatura do contrato, conforme item 17.2);

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

- 8.1.** Esse Termo de Referência deve ser observado fielmente pelas partes, segundo os itens expressos e as normas da legislação vigente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 8.2.** A CONTRATADA deve possuir atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais por meio de rede credenciada de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionários, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e serviços, abrangendo todas as áreas e especialidades afetadas à integridade dos veículos e relativos à **manutenção preventiva e corretiva**, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:
- 8.2.1.** Define-se **manutenção preventiva** como todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo às recomendações do fabricante dos veículos/máquinas e da equipe da CONTRATANTE, tais como:
- Troca de pneus, alinhamento, balanceamento e cambagem de rodas;
- ☐ Troca de óleos (motor, câmbio, diferencial, freio, líquido do arrefecimento);
- ☐ Lubrificação e elementos filtrantes dos veículos (óleo, ar, ar-condicionado)
- ☐ Lavagem simples e completa do motor;
- ☐ Reposição de palhetas do limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo, sinalizadores, chave de roda, cinto de segurança, etc.), combate a incêndios, correias do alternador/gerador, etc.;
- ☐ Substituição de itens do motor;
- ☐ Limpeza do motor e bicos injetores;
- ☐ Regulagem de bomba e bicos injetores;
- ☐ Troca de lonas, pastilhas de freio, mangueiras, etc.;
- ☐ Revisão de fábrica;
- ☐ Demais serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos ou por orientação da equipe da CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

8.2.2. Define-se **manutenção corretiva ou pesada** como todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, com correção de defeitos aleatórios resultantes de desgastes e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança dos seus operários e materiais, tais como:

- ☐ Serviços de retífica de motor;
- ☐ Desmontagem e montagem de jogo de embreagem;
- ☐ Serviços de instalação elétrica;
- ☐ Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- ☐ Capotaria, tapeçaria, borracharia, vidraçaria, confecção de chaves comuns ou codificadas;
- ☐ Serviços de funilaria, tornearia, caldeiraria e pintura;
- ☐ Serviços no sistema de arrefecimento;
- ☐ Serviços no sistema de arrefecimento e do ar-condicionado;
- ☐ Serviços de vidraçaria;
- ☐ Reboque de veículos;
- ☐ Serviço no sistema de transmissão;
- ☐ Serviços no sistema de direção;
- ☐ Serviços no sistema hidráulico (bombas, cilindros, mangotes, conexões);
- ☐ Serviços no sistema de suspensão e feixes de molas;
- ☐ Serviços no sistema de freios, lonas, rolamentos e demais componentes do sistema;
- ☐ Serviços de embuchamentos;
- ☐ Serviços em tubulações e bombas d'água dos caminhões-pipa;
- ☐ Entre outros da espécie.

8.3. O Contratante é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção;

8.4. Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota, o Contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela Contratada que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens 10 e 11 deste termo de referência;

8.5. 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;

8.6. O FISCAL DO CONTRATO irá realizar cotações junto a três ou mais oficinas credenciadas da empresa contratada, buscando realizar o serviço de manutenção com o prestador que ofertar o menor preço abaixo do desconto oferecido pela empresa contratada

8.7. É facultado ao 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 associado a esses deslocamentos adicionais. Caso o Contratante opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item 8.5 para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

8.8. 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 do Contratante, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

8.9. 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 do Contratante, somente após a aprovação;

8.10. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização do gestor do contrato, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

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

8.11. 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;

8.12. As peças e pneus deverão ser armazenadas no Município de Guarapari-ES para realização de leilão, com exceção das baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para destinação apropriada;

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

9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

9.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos 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

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

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 do Contratante;

9.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, sem custo para o Contratante. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana;

10. EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS

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

10.2. 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 do Contratante, nas suas instalações;

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

10.4. Devolver os veículos para o Contratante em perfeitas condições de funcionamento;

10.5. Atender com prioridade as execuções dos serviços solicitados pelo Contratante;

10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;

10.7. Não substituir peças e/ou realizar serviços sem prévia autorização do Contratante;

10.8. Executar fielmente, dentro das normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo Contratante;

10.9. Fornecer orçamento, de acordo com o estabelecido neste termo de referência;

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

11. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

11.1. A Contratada deverá credenciar estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos, de acordo com suas especialidades:

11.1.1. Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

11.1.2. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota sob sua responsabilidade;

11.1.3. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica qualificada;

11.1.4. Dispor de equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

11.1.5. Permitir ao Contratante a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;

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

12. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:

12.1. O prazo de garantia para os serviços e peças de retífica de motor, caixa de marcha e diferencial será de no mínimo 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros rodados;

12.2. O prazo de garantia para os demais serviços será de no mínimo 3 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados;

12.3. Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo de garantia é de 12 (doze) meses;

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

12.5. Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem, será considerado o valor que ocorrer primeiro;

12.6. 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;

12.7. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para CONTRATANTE, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

☐ Substituir o material defeituoso;

☐ Corrigir defeitos de fabricação;

☐ Trocar o material, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar comunicação realizada pelo fiscal/gestor do contrato.

13. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO E FORNECIMENTO DE PEÇAS

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

13.1 A Contratada deverá considerar um único valor, a título de remuneração para a hora trabalhada, independentemente da especificidade do serviço, observado o quantitativo estimado para a tarefa;

13.2 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 do Contratante;

13.3 Quando da realização de orçamentos (etapa descrita na seção 14 deste Termo de Referência), as oficinas credenciadas poderão ofertar valores inferiores ao valor máximo estabelecido;

13.4. Para as peças, serão utilizados como referência de preços os valores de peças originais praticados nas autopeças existentes no Estado do Espírito Santo, e sobre esses preços serão aplicados os descontos mínimos estabelecidos no item 14.6.

13.5. O valor estimado para fornecimento de peças e a quantidade estimada de hora/homem para a execução dos serviços estão descritos no ANEXO II;

14. DO ORÇAMENTO E PRAZO

14.1. 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;

14.2. Além da Ordem de Serviço, as oficinas credenciadas deverão elaborar no mínimo, mais 03 (três) 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;

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

14.4. 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 do Contratante, por meio dos canais elencados no item 9.2;

14.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação do Contratante;

14.6. Os orçamentos encaminhados pelas credenciadas deverão constar desconto a ser ofertado, sendo de, no mínimo, 10% (dez por cento) para as peças de veículos nacionais e 5% (cinco por cento) para as peças de veículos importados;

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da proponente para desempenho em atividades semelhantes às do objeto deste Termo de Referência, devendo conter no mínimo o seguinte quantitativo:

a) Gerenciamento e controle de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do número de veículos estimados no ANEXO III deste Termo de Referência. Será aceito o somatório de atestados para se alcançar o percentual indicado;

15.2 A Contratada deverá apresentar Declaração de Credenciamento indicando o quantitativo, endereço e telefone, dos estabelecimentos credenciados por Município no prazo de até 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato, considerando a urgência da contratação.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A Contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato para 03 (três) meses, contados do início do prazo de vigência contratual;

16.2. A garantia terá validade até 90 (noventa) dias após a data prevista para o vencimento do contrato;

16.3. Ocorrendo alteração do preço contratual originariamente fixado, competirá à Contratada a oferta de nova garantia de execução de contrato, readequada ao preço contratual atualizado;

16.4. A empresa deverá apresentar a garantia no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

17.2. Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no ANEXO IV deste termo de referência, no prazo de até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato;

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

17.4. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa Contratada, observados os quantitativos mínimos definidos pelo contratante;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 17.5. Atender o quantitativo estimado de veículos constante da frota desta secretaria, ANEXO III, assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta Instituição;
- 17.6. A Contratada deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus ao Contratante, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;
- 17.7. A empresa vencedora deverá disponibilizar um representante/preposto em **Guarapari**, para prestar esclarecimentos e atender in loco às solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 17.8. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento;
- 17.9. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para o Contratante;
- 17.10.1. No ato da transação da execução do serviço, identificar o condutor usuário a partir da conferência dos dados que foram cadastrados no sistema da Contratada;
- 17.10.2. Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da Contratada;
- 17.10.3. Que possa ser cancelado, em caso de necessidade;
- 17.10.4. O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para o Contratante, inclusive nos casos de trocas e substituições, extravio ou incorporação de novos veículos à frota;
- 17.10.5. Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;
- 17.11. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Município de Guarapari será mantido com a gerenciadora, e não com as credenciadas;
- 17.12. A Contratada é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;
- 17.13. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;
- 17.14. Fornecer, de imediato, a relação atualizada de fornecedores credenciados, sempre que solicitado pelo Contratante;
- 17.15. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à Contratada todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transportes resultantes da execução do Contrato;
- 17.16. A Contratada deverá permitir, por meio de processo batch (assíncrono), a carga em massa da frota do Município de Guarapari-ES. O arquivo gerado pelo Município poderá ser em formato de arquivo de texto ou planilha em formato Excel;
- 17.17. Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário do Município de Guarapari, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao Órgão ou por ele tratados ou custodiados e aos quais a Contratada e seus representantes terão acesso ou conhecimento, incluindo aqueles relativos aos negócios existentes ou em desenvolvimento pelas partes, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem as formas ou os meios utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo Município;
- 17.18. A Contratada deverá atender, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer notificações do Município de Guarapari, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual;
- 17.19. Arcar com os eventuais prejuízos causados ao Município de Guarapari ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, que resultem em indenização, seja ela de qualquer natureza;
- 17.20. Garantir que a rede credenciada utilize ferramentas adequadas e recomendadas em especificações técnicas e manuais dos fabricantes dos veículos;
- 17.21. Garantir que a rede credenciada substitua, em caso de necessidade, as peças e componentes por peças novas e originais de reposição;
- 17.22. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos deverão atender, rigorosamente, às normas técnicas aplicáveis e recomendações dos fabricantes;
- 17.23. Prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pelo Município de Guarapari, relacionados à execução dos serviços;
- 17.24. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos veículos e a outros bens de propriedade do Município de Guarapari, desde que, comprovadamente, tenham ocorrido quando da prestação dos serviços;
- 17.25. Instalar peças, suprimentos, acessórios e materiais afins, adquiridos pelo Município de Guarapari junto a terceiros, ficando a Contratada limitada à execução dos serviços. Tal condição não a isenta de responsabilidade sobre a má aplicação ou dano do material adquirido que, nestes casos, deverá ser repostado imediatamente, às expensas totais da Contratada;
- 17.26. A rede credenciada deverá dispor de local apropriado para guarda e conservação dos veículos, devendo ser em área coberta e com total segurança, abrigados do sol e da chuva em tempo integral;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 17.27.** Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para o Contratante, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema;
- 17.28.** Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada no Contratante;
- 17.29.** Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços;
- 17.30.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizados pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 17.31.** Instruir os fornecedores credenciados a emitir as Notas Fiscais em nome da licitante vencedora, a qual, posteriormente encaminhará ao Contratante a(s) Nota(s) Fiscal(is) Consolidada(s) do período para pagamento;
- 17.32.** Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 17.34.** Comunicar ao Contratante, imediatamente, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços;
- 17.35.** Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;
- 17.36.** Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota;
- 17.37.** Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora;
- 17.38.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos;
- 17.39.** Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota do Contratante;
- 17.40.** Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação do Contratante;
- 17.41.** Buscar atender às solicitações de credenciamento de fornecedores sugeridas pelo Contratante;
- 17.42.** Disponibilizar ao Contratante todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1.** Indicar servidor para exercer a função de gestor do Contrato, incumbido de prestar todas as orientações, esclarecimentos, informações, bem como zelar pela implementação e manutenção das condições adequadas a que os serviços possam ser realizados dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 18.1.1.** O gestor do contrato acompanhará os serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado;
- 18.1.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 18.2.** O Contratante poderá indicar um ou mais fiscais, que auxiliarão o gestor na fiscalização e execução do contrato;
- 18.3.** Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, administrador, condutores, demais usuários e centros de custo;
- 18.4.** Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;
- 18.5.** Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora;
- 18.6.** Notificar a licitante vencedora, por escrito, a ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade do serviço prestado com as condições e especificações do presente Termo de Referência, ou, ainda, infringência de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais, bem como inadequação de produtos e serviços aos fins a que se destinam, para efeito de reparo, correção, remoção, substituição, ajustamento de conduta e eventual aplicação das sanções cabíveis;
- 18.7.** Permitir livre acesso dos empregados identificados pela Contratada para comunicação com o Contratante;
- 18.8.** O Município de Guarapari se reserva ao direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento do estabelecimento credenciado pela Contratada, uma vez que constatado o não atendimento das condições exigidas ou incompatível com a função atribuída;
- 18.9.** Manter atualizado o cadastro dos veículos e condutores no sistema da Contratada;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

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

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

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

21 - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

21.1. Cabe a **Supervisão de Transporte Sanitário - SEMSA, Sr. Giuberto Scuassante – Matrícula 14.890**, a responsabilidade da fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços, objeto ora licitado.

21.2. Caberá ao fiscal do contrato, verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

21.3. O Fiscal do Contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada para a prestação dos serviços, objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização do Contrato, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

21.4. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

21.4.1. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para a Contratante.

21.5. A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

22. DO PAGAMENTO

22.1. A Contratada emitirá mensalmente duas notas fiscais consolidadas do período, da seguinte forma:

22.1.1. Uma nota fiscal para peças, contendo as peças e materiais utilizados nos serviços, bem como o percentual de administração;

22.1.2. Uma nota fiscal para serviços, contendo os serviços executados, bem como o percentual de administração;

22.2. Nas notas fiscais deverão constar o seguinte endereço: Município de Guarapari, Av. Adamastor Antônio da Silva, s/n - Muquiçaba, Guarapari - ES, 29215-240

22.3. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada nota fiscal devida, a ser revisto e aprovado pelo Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial do cálculo;

22.4. As oficinas credenciadas, por ocasião da prestação do serviço ou fornecimento de peça, emitirão nota fiscal em nome da Contratada, em duas vias: uma será entregue ao motorista no ato da retirada do veículo. A outra via será recolhida periodicamente pela Contratada, para confecção das notas fiscais consolidadas;

22.4.1. O motorista repassará a nota ao fiscal do contrato, o qual fará o ateste de recebimento do serviço/peças. Após atestar as notas, o fiscal encaminhará os documentos atestados ao gestor do contrato, para fins de gestão e faturamento;

22.5. A Contratada deverá apresentar, em conjunto com as Notas Fiscais, os seguintes documentos:

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

22.5.2. Relatório consolidado de manutenção;

22.5.2.1. O relatório consolidado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do veículo (modelo e placa), centro de custo, serviço realizado, peça trocada, ordem de serviço, fornecedor credenciado onde foi realizada a manutenção, valor bruto e valor líquido;

22.5.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos dos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

22.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

22.5.5. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual da sede da Contratada;

22.5.6. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo;

22.5.7. Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais da sede da Contratada;

22.5.8. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

22.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação das respectivas Notas Fiscais e documentos necessários;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

22.7. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante;

22.8. No site da Contratada deverão ser disponibilizados, por meio de link específico, as certidões de regularidade fiscal, o relatório consolidado, as notas fiscais e a Declaração de Repasse, indicada no item 21.5 do Termo de Referência, mantendo-as atualizadas ao longo de toda a execução do contrato;

22.9. Para a entrega de correspondências, senhas e outros serviços, considerar o seguinte endereço: Secretaria Municipal da Saúde – Rua Adamastor Antonio da Silva, s/n, Muquiçaba, Guarapari-ES – CEP: 29.215-240;

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Fica vedada, salvo casos previstos nesse Termo de referência ou eventual contrato, a subcontratação total ou parcial do objeto.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela não prestada tempestivamente limitada a 5% por cento.

24.2 Se o atraso de que trata o item supracitado ultrapassar o prazo de 15 dias, a Administração poderá entender pela inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

24.3 Além da sanção prevista no item supra, a Contratada poderá incorrer nas seguintes sanções:

a) Advertência;

b) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, na hipótese de inexecução parcial do Contrato;

c) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese de inexecução total;

d) multa, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do Contrato, para os demais casos de descumprimento contratual.

24.4 A Contratada estará sujeita ainda a outras sanções administrativas, conforme a modalidade de Licitação a ser adotada.

24.5 A aplicação de sanções previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de fax ou e-mail.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Quando da necessidade de realizar manutenção no(s) veículo(s) à disposição dos Centros de Custo, os respectivos fiscais designados pelo Contratante deverão solicitar orçamentos às credenciadas, via sistema, negociar junto aos fornecedores, quando possível, e, ao final, solicitar ao gestor a aprovação da Ordem de Serviço para a realização da manutenção;

25.1.1. Após a realização dos serviços e/ou substituição de peças, os fiscais deverão atestar as notas fiscais referentes à manutenção realizada e encaminhá-las ao Serviço de Transporte até no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

25.2. 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;

25.3. O Contratante poderá proceder a vistorias nas dependências dos estabelecimentos para emissões de relatórios da estrutura física e equipamentos visando ao credenciamento ou não das oficinas e autopeças que prestarão serviços para o Município de Guarapari-ES;

25.4. Os serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento deverão ser refeitos pela Contratada;

25.5. A Contratada deverá manter o Contratante informado mensalmente sobre o repasse dos pagamentos feitos às empresas credenciadas, bem como dos requisitos de habilitação das mesmas exigidas;

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

25.7. A qualquer tempo o Contratante poderá exigir os termos de compromisso de prestação de serviço entre contratada e suas Credenciadas;

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



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

25.9. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, o Guarapari-ES se reserva ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de servidor, designado como gestor e/ou fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros;

26 - DA RESCISÃO:

26.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) **razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;**
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

26.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do **CONTRATANTE**.

26.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a **CONTRATADA** receberá do **CONTRATANTE** somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.

27. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

27.1. A presente contratação será realizada por meio do processo emergencial na **MODALIDADE DISPENSA ELETRÔNICA**, sob o critério de julgamento de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO INCIDENTE SOBRE O VALOR DO FATURAMENTO**, que será considerada até dois dígitos após a vírgula, devendo a taxa proposta incluir todos os custos diretos e indiretos que incidirem sobre a prestação dos serviços (despesas, impostos, tributos, transporte, encargos sociais, etc), podendo a empresa apresentar proposta inferior a 0,00% (zero por cento).

27.2. No que se refere a **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DA GERENCIADORA PARA O ESTABELECIMENTO CREDENCIADO** será limitada até 13,00% (treze por cento), podendo a empresa apresentar percentual inferior a 0,00% (zero por cento). Este percentual foi extraído do contrato vigente no ano de 2023.

27.3. A contratação pretendida encontra-se norteadas no **Acórdão TC-1502/2022, TC-2511/2022, Relator Conselheiro Luiz Carlos Ciciliotti da Cunha, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, publicado em 23/01/2023.**

27.4. O presente critério de julgamento é legítimo, em virtude da interferência direta no valor final a ser pago pela Administração Pública nos serviços prestados, vez que os estabelecimentos credenciados, embutem no valor final do serviço a respectiva taxa.

Sendo assim, em razão do poder público ser o responsável pela absorção da referida taxa no valor final dos serviços contratados, o critério de julgamento escolhido demonstra-se legítimo e oportuno para a pretensa contratação.

O objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns, podendo ser especificado de forma objetiva e com especificações usuais de mercado.

Salienta-se que a pretendida contratação regular-se-á também pelos mandamentos do Direito Público. Possui, a Administração Pública, a faculdade de modificar unilateralmente o contrato para melhor atender às finalidades do interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO, bem como, rescindir unilateralmente o contrato.

GIUBERTO SCUASSANTE
Supervisão de Transporte Sanitário
Matrícula: 14.890

APROVADO: ALESSANDRA SANTOS ALBANI
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO I do TR

Nota 1: O valor do contrato emergencial é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade;

Nota 2: Os preços já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, cargas e descargas, embalagens, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

Nota 3: A porcentagem da taxa de administração será fixa e irrevogável

LOTE 01 – VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, VEÍCULOS PESADOS E MOTO

Item	Especificação	Valor Estimado	Taxa de Administração (percentual de desconto)
	Contratação EMERGENCIAL de serviços de Gerenciamento de Frota, mediante sistema informatizado e tecnologia, visando a manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o fornecimento de peças e mão de obra.	R\$ 450.000,00 (Valor estimado para os 03 meses)	
VALOR ESTIMADO DA PROPOSTA (03 MESES): R\$ 450.000,00			

ANEXO II do TR

ESTIMATIVAS BASEADA NOS GASTOS DE 2023
VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS (FLEX E GASOLINA)
E VEÍCULO PESADO (DIESEL)

DESCRIÇÃO	VALOR
PEÇAS, ACESSÓRIOS E IMPLEMENTOS	R\$ 370.000,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	R\$ 77.000,00
HORAS TRABALHADAS	+/- 1.163.00 horas

ESTIMATIVAS BASEADAS NOS GASTOS DE 2023 – MOTOS

DESCRIÇÃO	VALOR
PEÇAS, ACESSÓRIOS E IMPLEMENTOS	R\$ 8.500,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	R\$ 3.500,00
HORAS TRABALHADAS	+/- 75 horas

*** VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS (FLEX E GASOLINA) E VEÍCULO PESADO (DIESEL) –**

Item	Especificação	Valor Estimado	Taxa de Administração (percentual)	Valor Total
1.	Valor da hora trabalhada.	R\$ 80.000,00		
2.	Fornecimento de Material.	R\$ 370.000,00		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA		R\$		

MOTOS

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

Item	Especificação	Valor Estimado	Taxa de Administração (percentual)	Valor Total
3.	Valor da hora trabalhada.	R\$ 3.500,00		
4.	Fornecimento de Material.	R\$ 8.500,00		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA		R\$		

ANEXO III do TR

RELAÇÃO DE VEÍCULOS

Nº	MARCA	ANO/MOD	PLACA	RENAVAM	CHASSI	COMBUST	CATEGORIA	PATRIMONIO
1	SPRINTER	2020/2021	RQM5I82	01258810643	8AC907643ME195382	DIESEL	AMBULÂNCIA	
2	DOBLO AMB	2011/2012	MTT 3856	0463785240	9BD223156C2024198	GASO/ALCO	AMBULÂNCIA	40546
3	ETIOS	2018/2019	QRB 8930	01168133537	9BRK19BT9K2120459	GASO/ALCO	PASSEIO	10358
4	ETIOS	2018/2019	QRB 8931	01168128258	9BRK19BT0K2120477	GASO/ALCO	PASSEIO	10356
5	ETIOS	2018/2019	QRB 8932	01168121466	9BRK19BTxk2120468	GASO/ALCO	PASSEIO	10357
6	ONIX	2015/2016	PPA 0126	01079420727	9BGKS48BR0GG162055	GASO/ALCO	PASSEIO	
7	ONIX	2015/2016	PPA 0127	01079423246	9BGKS48ROGG148122	GASO/ALCO	PASSEIO	
8	DOBLO	2014/2014	OYF 9098	01004980393	9BD119707E1115687	GASO/ALCO	PASSEIO	52076
9	DOBLO	2011/2012	MTT 3898	334219019	9BD119707C1084142	GASO/ALCO	PASSEIO	33958
10	STRADA	2018/2018	OYK 7803	01158292365	9BD57897DJY265083	GASO/ALCO	PASSEIO	10355
11	KIA ALM FARM	2018/2019	PPZ5G18	01174434934	9UWSHX76AKN024400	DIESEL	CAMINHÃO	10902
12	TOYOTA YARIS	2022/2023	RBJ4J45	01296630576	9BRCCAA37P8181167	GASO/ALCO	PASSEIO	
13	FORD TRANSIT	2022/2022	RBI5A31	01299037531	WF0GTTBE5NU001190	DIESEL	VAN	
14	FORD TRANSIT	2022/2022	RBI3H23	01298464576	WF0GTTBE4NU001164	DIESEL	VAN	
15	VOLARE- MICRO	2012/2012	MTT 3859	492919488	93PB40N31CC041838	DIESEL	ONIBUS	
16	MOTO BROS	2014/2014	MPK8D54	01075128274	9C2KD0540ER061906	GASO/ALCO	MOTOCICLETA	52541
17	STRADA	2018/2018	PPY 5397	01156475632	9BD57837DJY261496	GASO/ALCO	PASSEIO	68476
18	STRADA	2018/2018	PPY 5396	01156474709	9BD57837DJY261820	GASO/ALCO	PASSEIO	68475
19	STRADA	2011/2012	MTT 3895	342156594	9BD27803MC7437767	GASO/ALCO	PASSEIO	35303
20	S10	2016/2016	PPA 0129	01079432970	9BG148TP0GC422864	GASO/ALCO	PASSEIO	
21	S10	2016/2016	PPA 0128	01079429473	9BG148TP0GC421507	GASO/ALCO	PASSEIO	
22	MOTO BROS	2013/2013	MSO1F56	509745296	9C2KD0540DR116387	GASO/ALCO	MOTOCICLETA	
23	DOBLO	2016/2016	OVK 5820	01113868985	9BD11970UG1136227	GASO/ALCO	PASSEIO	
24	UNO	2012/2013	MTT 3883	4767111010	9BD15822AD6741975	GASO/ALCO	PASSEIO	

ANEXO IV do TR

REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO

QUANTIDADE MÍNIMA DE CREDENCIADAS POR MUNICÍPIO

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA
GUARAPARI	04
ANCHIETA	02
ALFREDO CHAVES	02
CARIACICA	03
VILA VELHA	04
VIANA	02
VITORIA	04



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA ELETRÔNICA POR JUSTIFICATIVA Nº 034/2024

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.190/0001-53, com sede à Rua Alencar Moraes Resende, 100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**, brasileiro, solteiro, administrador, portador da Carteira de Identidade nº 512.902-ES, inscrito no CPF sob o nº 558.693.787-53, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.770.182/0001-04, com sede administrativa a Rua Alencar Moraes de Rezende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, neste ato representado pela Secretária Municipal, Sr.^a **ALESSANDRA SANTOS ALBANI**, brasileira, funcionária pública, portadora do RG nº 1172886/ES, inscrita no CPF nº 074.152.887-85, doravante denominados **CONTRATANTES** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e inscrito no CPF sob o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sendo nomeada e, doravante denominado **CONTRATADA**, ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme os termos do **Processo Administrativo nº. xxxxxxxx/2024**, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato visa a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO E TECNOLOGIA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAPARI/ES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS ORIGINAIS E SERVIÇOS**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, Processo Administrativo nº. xxxxxxxx/2024, e Termo de Referência, anexo, deste contrato.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência contratual será DE ATÉ **03 (três) meses**, contados a partir da publicação, vedada sua prorrogação, na forma do artigo 75, parágrafo 6º da Lei nº 14.133/21, e perdurará apenas pelo tempo necessário à finalização do procedimento licitatório já em andamento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 - O Contratante pagará a Contratada pela prestação do serviço o valor global de **R\$ XXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxx reais)**, de acordo com a proposta comercial.

3.2 – O pagamento será efetuado de acordo com o orçamento apresentado pela contratada, após a apresentação da Nota Fiscal do serviço devidamente atestado pelo **FISCAL DO CONTRATO**, e mediante a apresentação da CND Conjunta da Receita Federal, CND Estadual e Municipal da Sede da Contratada, CND do INSS e FGTS, CNDT e CND do Contratante;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

3.3 – O pagamento será efetuado somente após a aceitação das faturas e comprovação pelo Fiscal do Contrato, sendo observado antes de cada pagamento se prestação de serviços atendeu as cláusulas estabelecidas neste Contrato, bem como os preços firmados.

3.4 – Caso o faturamento apresente alguma incorreção ou divergência de valores, será devolvido para as devidas correções e/ou ajustes e o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação do documento fiscal.

3.5 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

3.8 - Só serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços prestados.

3.9 - Declarada a rescisão do Contrato, a Contratada receberá do Contratante somente o referente ao pagamento dos serviços executados.

3.10 – A taxa de administração é fixa e irredutível ao longo da execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 - Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

UG: 202

ÓRGÃO: 35.01

ELEMENTO: 3.3.90.39.19

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DA CONTRATADA

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

5.1.3. Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no ANEXO deste termo de referência, no prazo de até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato;

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

5.1.5 O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa Contratada, observados os quantitativos mínimos definidos pelo contratante;

5.1.6 Atender o quantitativo estimado de veículos constante da frota desta secretaria, ANEXO, assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta Instituição;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

5.1.7. A Contratada deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus ao Contratante, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;

5.1.8. A empresa vencedora deverá disponibilizar um representante/preposto em **Guarapari**, para prestar esclarecimentos e atender in loco às solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

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

5.1.10. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para o Contratante;

5.1.11. A Contratada deverá emitir cartão magnético ou microprocessado para cada veículo, permitindo no mínimo:

5.1.11.2 No ato da transação da execução do serviço, identificar o condutor usuário a partir da conferência dos dados que foram cadastrados no sistema da Contratada;

5.1.11.3 Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da Contratada;

5.1.11.4 Que possa ser cancelado, em caso de necessidade;

5.1.11.5 O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para o Contratante, inclusive nos casos de trocas e substituições, extravio ou incorporação de novos veículos à frota;

5.1.11.6 Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;

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

5.1.13. A Contratada é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;

5.1.14. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com o Contratante;

5.1.15. Fornecer, de imediato, a relação atualizada de fornecedores credenciados, sempre que solicitado pelo Contratante;

5.1.16 Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à Contratada todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transportes resultantes da execução do Contrato;

5.1.17 A Contratada deverá permitir, por meio de processo batch (assíncrono), a carga em massa da frota do Município de Guarapari-ES. O arquivo gerado pelo Município poderá ser em formato de arquivo de texto ou planilha em formato Excel;

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

5.1.19. A Contratada deverá atender, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer notificações do Município de Guarapari, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual;

5.1.20 Arcar com os eventuais prejuízos causados ao Município de Guarapari ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, que resultem em indenização, seja ela de qualquer natureza;

5.1.21. Garantir que a rede credenciada utilize ferramentas adequadas e recomendadas em especificações técnicas e manuais dos fabricantes dos veículos;

5.1.22 Garantir que a rede credenciada substitua, em caso de necessidade, as peças e componentes por peças novas e originais de reposição;

5.1.23. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos deverão atender, rigorosamente, às normas técnicas aplicáveis e recomendações dos fabricantes;

5.1.24 Prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pelo Município de Guarapari, relacionados à execução dos serviços;

5.1.25 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos veículos e a outros bens de propriedade do Município de Guarapari, desde que, comprovadamente, tenham ocorrido quando da prestação dos serviços;

5.1.26 Instalar peças, suprlmentos, acessórios e materiais afins, adquiridos pelo Município de Guarapari junto a terceiros, ficando a Contratada limitada à execução dos serviços. Tal condição não a isenta de responsabilidade sobre a má aplicação ou dano do material adquirido que, nestes casos, deverá ser reposto imediatamente, às expensas totais da Contratada;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 5.1.27** A rede credenciada deverá dispor de local apropriado para guarda e conservação dos veículos, devendo ser em área coberta e com total segurança, abrigados do sol e da chuva em tempo integral;
- 5.1.28** Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para o Contratante, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema;
- 5.1.29** Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada no Contratante;
- 5.1.30** Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços;
- 5.1.31** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizados pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 5.1.32** Instruir os fornecedores credenciados a emitir as Notas Fiscais em nome da licitante vencedora, a qual, posteriormente encaminhará ao Contratante a(s) Nota(s) Fiscal(is) Consolidada(s) do período para pagamento;
- 5.1.33** Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, **ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;**
- 5.1.34** Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo cadastrado e informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota;
- 5.1.35** Comunicar ao Contratante, imediatamente, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços;
- 5.1.36** Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;
- 5.1.37** Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota;
- 5.1.38** Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora;
- 5.1.39** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos;
- 5.1.40** Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota do Contratante;
- 5.1.41** Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação do Contratante;
- 5.1.42** Buscar atender às solicitações de credenciamento de fornecedores sugeridas pelo Contratante;
- 5.1.43** Disponibilizar ao Contratante todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional.

5.2 - DA CONTRATANTE

- 5.2.1.** Indicar servidor para exercer a função de gestor do Contrato, incumbido de prestar todas as orientações, esclarecimentos, informações, bem como zelar pela implementação e manutenção das condições adequadas a que os serviços possam ser realizados dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.2.2** O gestor do contrato acompanhará os serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado;
- 5.2.2.1** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 5.2.2.2** O Contratante poderá indicar um ou mais fiscais, que auxiliarão o gestor na fiscalização e execução do contrato;
- 5.2.3.** Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, administrador, condutores, demais usuários e centros de custo;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 5.2.4.** Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;
- 5.2.5.** Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora;
- 5.2.6.** Notificar a licitante vencedora, por escrito, a ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade do serviço prestado com as condições e especificações do presente Termo de Referência, ou, ainda, infringência de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais, bem como inadequação de produtos e serviços aos fins a que se destinam, para efeito de reparo, correção, remoção, substituição, ajustamento de conduta e eventual aplicação das sanções cabíveis;
- 5.2.7.** Permitir livre acesso dos empregados identificados pela Contratada para comunicação com o Contratante;
- 5.2.8.** O Município de Guarapari se reserva ao direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento do estabelecimento credenciado pela Contratada, uma vez que constatado o não atendimento das condições exigidas ou incompatível com a função atribuída;
- 5.2.9.** Manter atualizado o cadastro dos veículos e condutores no sistema da Contratada;
- 5.2.10.** Habilitar, desabilitar e até mesmo cancelar definitivamente os cartões individuais via sistema, por intermédio do gestor de contrato designado;
- 5.2.11.** Autorizar crédito adicional ao cartão, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema;
- 5.2.12.** Aprovar as Ordens de Serviço para execução dos serviços por meio do sistema;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 O Sr. **GIUBERTO SCUASSANTE**, ocupante do cargo em comissão de **SUPERVISÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO**, será o **FISCAL DO CONTRATO**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços executados, e a **GESTORA DO CONTRATO** será a Sra. **ALESSANDRA SANTOS ALBANI**, ocupante do cargo comissionado de **SECRETÁRIA MUNICIPAL**, da Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 - Serão aplicadas à CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

7.1.1 Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

I - Na hipótese da CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

a) A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

b) Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

II - Caso a CONTRATADA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

III - A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

7.1.2 Multa por Rescisão:

I - Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

II - As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

7.1.3 - A Prefeitura Municipal de Guarapari poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

7.1.4 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

7.1.5 - A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 - Unilateralmente pelo Contratante:

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

8.1.2 - Por interesse do Contratante, devidamente comprovado.

8.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município.
- c) A Contratante fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes;
- e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, o Contratante restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Contratante a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) Subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) Desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Contratante, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Contratante;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do Contratante.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

9.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a Contratada receberá do Contratante somente o referente ao pagamento dos serviços executado.

CLÁUSULA DEZ – DA PUBLICAÇÃO

10.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no sítio eletrônico oficial, consoante previsto no art. 91 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA ONZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **Processo Administrativo nº. 7761/2024**, e com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DOZE – DO FORO

12.1 - Fica eleito desde já pelas partes, o Foro da Comarca de Guarapari - ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Guarapari (ES), ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTES