



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020**

A Prefeitura Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro eletrônico oficial, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "MAIOR DESCONTO POR LOTE" (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), por meio do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, MEDIANTE SISTEMAINFORMATIZADO E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNETICO VISANDO A AMANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DA FROTA DO MUNICIPIO DE GUARAPARI-ES, E INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSORIOS ORIGINAIS E SERVIÇOS - SEMAD**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme **Processo nº 4390/2020**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretária Municipal de Administração - SEMAD, designados pelo **Decreto Municipal nº 175/2020**, e regido pelo Decreto Municipal nº.838/2013 e pelo **Decreto nº 10.024/2019**, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

#### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 07/07/2020**  
**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 08/07/2020**  
**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 08/07/2020**  
**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:30 horas do dia 08/07/2020**

#### **2 - DO OBJETO**

2.1. É objeto do presente certame a para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, MEDIANTE SISTEMAINFORMATIZADO E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNETICO VISANDO A AMANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DA FROTA DO MUNICIPIO DE GUARAPARI-ES, E INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSORIOS ORIGINAIS E SERVIÇOS - SEMAD**, conforme lote devidamente relacionado no anexo I do presente edital.

#### **3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1 - O recebimento do objeto da presente licitação se fará na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

**ÓRGÃO: 12 E 16**

**UG: 201**

**ELEMENTO: 33.90.30.39**

**ELEMENTO: 33.90.39.19**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ÓRGÃO: 35  
UG: 202  
ELEMENTO: 33.90.30.39  
ELEMENTO: 33.90.39.19

ÓRGÃO: 36  
UG: 203  
ELEMENTO: 33.90.39.99  
ELEMENTO: 33.90.39.19

ÓRGÃO: 12  
UG: 201  
ELEMENTO: 33.90.30.39  
ELEMENTO: 33.90.39.19

#### **5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.

5.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

5.3 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.4 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.5 - O pagamento far-se-á de forma parcelada na forma e prazo previstos no contrato.

5.6 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.7 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores;

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

#### **6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da assinatura do OREDEM DE SERVIÇO e de acordo com o descrito no Anexo I.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

#### **7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

#### **8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

8.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atendendo também para a data e horário fixados para início da disputa.

#### **9 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

9.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### **10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

10.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e
- e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### **11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

#### **12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao sistema, por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Remeter, no prazo estabelecido, **exclusivamente via sistema**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 838/2013, da **Decreto Federal nº 10.024/2019** e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

### **13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o sistema, por intermédio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção do acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* "com certificado".

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

#### **14.1 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

14.1.1 Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br).

14.1.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

14.1.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14.2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

14.2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2.2 – A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, ou por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br), podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “PDF”, ou ainda, protocolizada no setor de protocolo do órgão realizador do certame, de 8 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo (s) impugnante (s).

14.2.3 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo.

14.2.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.2.5 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.2 Na proposta deve constar: a) **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, b) **MARCA**; e c) **PREÇO**.

15.2.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.3 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.4 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

15.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.7 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.8 A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III.

a) Digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

**16- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

16.1 – Esta licitação será julgada sob o critério de maior desconto por lote. (maior percentual de desconto sobre a taxa de administração)

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento da proposta.

16.8 – Esta licitação se dará pelo modo de DISPUTA ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações e COM INTERVALO conforme os seguintes critérios:

- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- d) Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- e) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, SERÁ OBRIGATORIAMENTE encaminhada CONTRAPROPOSTA pelo sistema eletrônico, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- f) A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- g) O licitante vencedor DEVERÁ enviar proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata a alínea “e”, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

16.9 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

16.14 Não havendo envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:

- a) Observância dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; e
- b) Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso porque não há ordem de classificação das propostas, haja vista que estas podem ser retiradas ou substituídas até o momento de abertura da sessão pública.

16.15 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.16.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.16.2 Encerrada a etapa de negociação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

## **17. DA HABILITAÇÃO**

17.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do pregoeiro VIA E-MAIL DA COMISSÃO.

17.2 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.3 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

17.3.1 Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a maior desconto apresentada no certame.

17.3.2 Quando verificada discrepância relevante entre o preço da melhor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.5 No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

17.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

17.7 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **18- DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 – No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

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

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

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "PDF". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

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

18.9 - 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.

#### **19- DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE SERVIÇO**

19.1 – O objeto desta licitação será adjudicado por Lote ao (s) Licitante (s) cuja (s) proposta (s) seja (m) considerada (s) vencedora (s) do Certame.

19.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

19.4 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, A Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

#### **20– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da ordem de compra, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

20.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

não executado pelo particular;

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos - SEMAD, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame APLICAR as penalidades via processo autônomo.

20.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

20.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

20.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS E CONTRATUAIS**

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

21.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

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

21.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

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

21.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.8 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Municipal não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

21.9 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

21.17 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.18 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Guarapari (ES), 19 de junho de 2020

**Luciane Nunes de Souza**  
**Pregoeira**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE DESPESAS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Gerenciamento de Frota, mediante sistema informatizado e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, visando à manutenção preventiva e corretiva da frota do Município de Guarapari-ES, incluindo o fornecimento de peças, acessórios originais e serviços, para atender às necessidades administrativas do Município;

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

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O uso intensivo dos veículos da Prefeitura de Guarapari-ES nos serviços pertinentes à as demandas tornam imprescindíveis a manutenção preventiva e corretiva da frota, a fim de garantir a segurança dos usuários e a vida útil dos veículos;

2.2. A contratação visa cumprir as determinações impostas pelo Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que estabelece parâmetros para a conservação dos veículos em circulação em território nacional, visando manter os veículos oficiais desta Instituição 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;

2.2. Ademais, segundo dados levantados pelo IBGE, o Município de Guarapari possui uma população composta por 124.859 habitantes, que estão distribuídas nos 591,815 Km<sup>2</sup> de área territorial municipal. Para atender aos munícipes com os serviços públicos, a Municipalidade tem unidades instaladas em quase todos os bairros e distritos, sejam creches, escolas, unidades de saúde, pronto atendimento, centros administrativos e galpões, entre outros, sem contar os serviços realizados pelo Conselho Tutelar, nas atividades ligadas ao interior e a fiscalização de posturas, tributária, ambiental e outras.

2.3. Igualmente, a municipalidade realiza viagens a inúmeros municípios capixabas para atender a população quanto a serviços de saúde (consulta, exames, internações, etc...), de atenção social (clínicas de reabilitação, parentes de pessoas em vulnerabilidade social, etc...) e para suprir as necessidades de servidores públicos e/ou gestores nas demandas municipais (reuniões com governador, prefeitos, visitas ao Tribunal de Contas, Ministério Público Federal, Receita Federal, entre outros).

2.4. Em razão dessa desconcentração dos serviços, da dimensão territorial municipal e da necessidade de deslocamentos a locais fora dos limites territoriais de Guarapari, a maioria dos



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

veículos percorre grandes quilometragens diariamente, o que gera depreciação significativa nos equipamentos.

2.5. Pelas razões expostas, há um grande dispêndio de recursos do erário com a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota e equipamentos, que tem sido acompanhado e avaliado em busca de alternativas viáveis para sua redução.

2.6. Pesam ainda as reiteradas dificuldades encontradas pela administração municipal em conseguir uma devida prestação, ante a alta demanda e a unificação do atendimento em um único prestador de serviços.

2.7. Visando atender ao princípio administrativo da eficiência, preconizado na Constituição Federal, bem como a qualificação dos gastos e otimização dos resultados, propomos que seja realizada contratação de empresa especializada para o gerenciamento compartilhado da frota municipal de veículos, de forma continuada, através de sistema informatizado (via WEB), englobando administração, controle de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças por meio de rede credenciada.

2.8. Trata-se de uma alternativa que muitos órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, a exemplo da Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, Prefeituras de Cariacica, Vitória, Vila Velha, Cachoeiro de Itapemirim e Serra, entre outros, vem adotando nos últimos anos, com objetivo de dar mais presteza aos serviços de mecânica geral e garantindo outros serviços como revisão mecânica efetuada segundo padrões pré-estabelecidos pela Contratante e pelos fabricantes dos veículos adquiridos pelo município.

2.9. 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;
- e) Possibilitar gestão por parte dos fiscais do contrato nos Centros de Custo, mediante acesso WEB ao sistema informatizado;

2.10. 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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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;

2.11. 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.

2.12. 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;

2.13. 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 desperdício de tempo no controle



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

efetivo da frota, redução do volume de trabalho, entre outros. Da justificativa para enquadramento como bem e serviços comuns;

2.14. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05 por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

#### **2.15. Do serviço contínuo**

2.15.1. Os serviços em questão são contínuos pela própria natureza, permanecendo úteis ao interesse público e cuja interrupção ou cessação, certamente, provocaria transtornos ao Órgão.

#### **2.16. Da Dotação orçamentária**

2.16.1. Será utilizada dotação orçamentária das seguintes secretarias:

**Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD**

**Secretaria Municipal da Educação - SEMED**

**Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA**

**Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC**

#### **2.17. Da Fiscalização do Contrato**

2.17.1. O Contrato referente a Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos – SEMAD e Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC, será fiscalizado pela servidora Flávia Dias Holmer, Subgerente de Combustível;

2.17.2. O Contrato referente a Secretaria Municipal da Educação – SEMED será fiscalizado pela servidora Carmen Lucia Marques de Almeida, Gerente de Controle de Transporte Oficial e Escolar;

2.17.3. O Contrato referente a Secretaria Municipal da Saúde – SEMSA será fiscalizado pelo servidor Fábio Medeiros, Gerente de Transporte Sanitário;

2.17.4 O Contrato referente aos Veículos, caminhões e Máquinas pesadas da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos – SEMOP será fiscalizado pelo servidor Gilberto Barbosa da Silva, efetivo com estabilidade financeira no cargo de coordenador, Matrícula nº104949

### **3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com arrimo no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

### **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;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 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;

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;





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 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;
- 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 Serviço 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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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;

5.3.28. O acesso ao sistema deverá estar disponível, por pelo menos 30 (trinta) 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:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 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;
    - 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 5 (cinco) dias úteis para entrega dos cartões magnéticos e leitores. Caso esse prazo ainda não tenha sido atingido e seja necessário realizar alguma manutenção, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, conforme previsto no item 9.1.;
  - b) Até 2 (dois) dias úteis para dar treinamento ao gestor e usuários do Serviço de Transporte; c) 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);



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) Oferecer treinamento para gestor, usuários e fiscais, com disponibilização de login e senha para acesso ao sistema (conforme prazos estipulados no item 7.2, 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);
- e) Preparar e distribuir os equipamentos periféricos (cartões magnéticos e leitores);

## **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS**

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

8.2. 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;

8.3. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item 5.2.;

8.4. **O FISCAL DO CONTRATO DA RESPECTIVA SECRETARIA** 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

8.5. 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 8.3 para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

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

8.7. As empresas credenciadas pela Contratada deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos do Contratante, somente após a aprovação, conforme os itens 20.11 e 14.5;

8.8. 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;

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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.9. 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;

8.10. 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;

8.11. 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 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, para as peças/serviços que não estejam elencados no item 12;

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 no item 14.3;

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:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 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. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada;
- 11.3. Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota do Contratante.

**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;

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

- 13.1. O valor máximo aceito na mão de obra, constante no item 1 do Anexo I, foi obtido por meio de pesquisa de mercado, podendo ser ofertados pelas oficinas credenciadas valores inferiores quando da realização de ORÇAMENTOS, etapa descrita na seção 14 deste Termo de Referência;
- 13.1.1. 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;
- 13.1.2. 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;
- 13.1.3. 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;
- 13.2. 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.
- 13.3. O valor estimado para fornecimento de peças e a quantidade estimada de hora/homem para a execução dos serviços estão descritos no ANEXO I;

**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, de acordo com os requisitos estabelecidos no item 5.2;
- 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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

15.1. A modalidade da licitação será o pregão eletrônico com disputa pela menor taxa de administração, admitindo-se taxa negativa.

## **16. DO REAJUSTE DO PREÇO**

16.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar do término da vigência da proposta comercial apresentada ou da data do último reajustamento;

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

16.3. O reajuste previsto no item anterior incidirá somente no valor do homem/hora, previsto no item 1 do ANEXO I deste Termo de Referência;

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

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

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

## **17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1. 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 as 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 II deste Termo de Referência. Será aceito o somatório de atestados para se alcançar o percentual indicado;

17.2. A Contratada deverá apresentar Declaração de Credenciamento indicando o quantitativo, endereço e telefone, dos estabelecimentos credenciados por Município no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato;

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.1. A Contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato para 12 (doze) meses, contados do início do prazo de vigência contratual;
- 18.2. A garantia terá validade até 90 (trinta) dias após a data prevista para o vencimento do contrato;
- 18.3. Ocorrendo alteração do preço contratual originariamente fixado, competirá à Contratada a oferta de nova garantia de execução de contrato, readequada ao preço contratual atualizado;
- 18.4. A empresa deverá apresentar a garantia no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 19.1. Realizar a prestação dos serviços de acordo com o objeto do presente termo de referência;
- 19.2. Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no ANEXO III deste termo de referência, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato;
- 19.3. Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota;
- 19.4. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa Contratada, observados os quantitativos mínimos definidos pelo contratante;
- 19.5. Atender o quantitativo estimado de veículos constante da frota do Município de Guarapari-ES ANEXO II, assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta Instituição;
- 19.6. 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;
- 19.7. 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;
- 19.8. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento, nos termos do item 9.2;
- 19.9. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para o Contratante;
- 19.10. A Contratada deverá emitir cartão magnético ou microprocessado para cada veículo, permitindo no mínimo:
- 19.10.1. 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;
- 19.10.2. Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da Contratada;
- 19.10.3. Que possa ser cancelado, em caso de necessidade;
- 19.10.4. 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;
- 19.10.5. Fornecimento de cartão com senha pessoal e intransferível por condutor;
- 19.11. 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;
- 19.12. A Contratada é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;
- 19.13. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com o Contratante;
- 19.14. Fornecer, de imediato, a relação atualizada de fornecedores credenciados, sempre que solicitado pelo Contratante;





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19.15. 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 transporte resultantes da execução do Contrato;

19.16. 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;

19.17. 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;

19.18. 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;

19.19. 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;

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

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

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

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

19.24. 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;

19.25. 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;

19.26. 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;

19.27. 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;

19.28. Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada no Contratante;

19.29. Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços;

19.30. 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;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 19.31. 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;
- 19.32. 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;**
- 19.33. 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;
- 19.34. 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;
- 19.35. 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;
- 19.36. Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota;
- 19.37. Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora;
- 19.38. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos;
- 19.39. Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota do Contratante;
- 19.40. 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;
- 19.41. Buscar atender às solicitações de credenciamento de fornecedores sugeridas pelo Contratante;
- 19.42. Disponibilizar ao Contratante todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 20.1. 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;
- 20.1.1. O gestor do contrato acompanhará os serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado;
- 20.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 20.2. O Contratante poderá indicar um ou mais fiscais, que auxiliarão o gestor na fiscalização e execução do contrato;
- 20.3. Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, administrador, condutores, demais usuários e centros de custo;
- 20.4. Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;
- 20.5. Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora;
- 20.6. 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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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;

20.7. Permitir livre acesso dos empregados identificados pela Contratada para comunicação com o Contratante;

20.8. 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;

20.9. Manter atualizado o cadastro dos veículos e condutores no sistema da Contratada;

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

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

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

## **21. DO PAGAMENTO**

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

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

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

21.2. Nas notas fiscais deverão constar o seguinte endereço: Município de Guarapari, Rua Alencar Moraes de Resende, 100, Bairro Jardim Boa Vista - Guarapari - ES - CEP:29.217-900;

21.3. 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;

21.4. 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;

21.4.1. 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;

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

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

21.5.2. Relatório consolidado de manutenção;

21.5.2.1. 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;

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

21.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

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

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

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

21.5.8. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

21.7. 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;

21.8. 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;

21.9. Para a entrega de correspondências, cartões magnéticos, senhas e outros serviços, considerar o seguinte endereço: Almoxarifado Central da Prefeitura de Guarapari – Rua Josias Cerutti, 734, Praia do Morro, Guarapari-ES – CEP: 29.216-600;

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. 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;

22.1.1. 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;

22.2. 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;

22.3. 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;

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

22.5. 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;

22.6. 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;

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

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

22.9. 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;

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



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Guarapari (ES), 21 de maio de 2020.

**Aline Dias Silva**  
Secretária Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos

**ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**

**LOTE 1 – Todos os veículos e máquinas pesadas**

**SEMAD**

Item	Descrição/Especificação	Valor Unitário	Qtde estimada de horas	Valor total	Taxa de Administração (%)	Valor total após taxa de administração
01	Valor da hora trabalhada de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência.	R\$ 60,00	4.500	R\$ 270.000, 00		R\$
02	Fornecimento de Material		450.000,00			

**Valor Global após Taxa de Administração (item 1 + item2) = R\$**

**SEMED**

Item	Descrição/Especificação	Valor Unitário	Qtde estimada de horas	Valor total	Taxa de Administração (%)	Valor total após taxa de administração
01	Valor da hora trabalhada de acordo com as especificações	R\$ 60,00	4000	R\$ 240.000,		R\$



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	estabelecidas no termo de referência.			<b>00</b>		
<b>02</b>	Fornecimento de Material		<b>330.000,00</b>			

**Valor Global após Taxa de Administração (item 1 + item2) = R\$**

**SEMSA**

<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Qtde estimada de horas</b>	<b>Valor total</b>	<b>Taxa de Administração (%)</b>	<b>Valor total após taxa de administração</b>
<b>01</b>	Valor da hora trabalhada de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência.	<b>R\$ 60,00</b>	<b>3.000</b>	<b>R\$ 180.000,00</b>		<b>R\$</b>
<b>02</b>	Fornecimento de Material		<b>280.000,00</b>			

**Valor Global após Taxa de Administração (item 1 + item2) = R\$**

**SETAC**

<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Qtde estimada de horas</b>	<b>Valor total</b>	<b>Taxa de Administração (%)</b>	<b>Valor total após taxa de administração</b>
<b>01</b>	Valor da hora trabalhada de acordo com as especificações	<b>R\$ 60,00</b>	<b>900</b>	<b>R\$ 54.000,00</b>		<b>R\$</b>



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	estabelecidas no termo de referência.					
<b>02</b>	Fornecimento de Material		<b>60.000,00</b>			

**Valor Global após Taxa de Administração (item 1 + item2) = R\$**

**Lote 2 – Motocicletas**

**SEMAD**

<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Qtde estimada de horas</b>	<b>Valor total</b>	<b>Taxa de Administração (%)</b>	<b>Valor total após taxa de administração</b>
<b>01</b>	Valor da hora trabalhada de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência.	<b>R\$ 30,00</b>	<b>400</b>	<b>R\$ 12.000,00</b>		<b>R\$</b>
<b>02</b>	Fornecimento de Material		<b>15.000,00</b>			

**Valor Global após Taxa de Administração (item 1 + item2) = R\$**

**SEMSA**

<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Qtde estimada de horas</b>	<b>Valor total</b>	<b>Taxa de Administração (%)</b>	<b>Valor total após taxa de administração</b>
-------------	--------------------------------	-----------------------	-------------------------------	--------------------	----------------------------------	---



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>01</b>	Valor da hora trabalhada de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência.	<b>R\$ 30,00</b>	<b>400</b>	<b>R\$ 12.000,00</b>	<b>R\$</b>
<b>02</b>	Fornecimento de Material	<b>15.000,00</b>			

**Valor Global após Taxa de Administração (item 1 + item2) = R\$**

**Nota 1: O valor anual estimado para fornecimento de materiais e quantidade de hora/homem foi baseado na execução dos contratos 085/2019 e 022/2019, mais margem de segurança;**

**Nota 2: O valor global do contrato é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade;**

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE VEÍCULOS**

ITEM	VEICULO	PLACA	RENAVAM	SECRETARIA
01	RENAULT SANDERO	PPN 4810	1091055944	SEMED
02	HYUNDAI HR HDB	ODA 0730	451391233	SEMED
03	ONIBUS IVECO	OVK 5831	595482970	SEMED
04	MICROONIBUS MARCOPOLO	MPK 8341	585152802	SEMED
05	VW ONIBUS 15.190	MTS 3702	429849516	SEMED
06	RENAULT MASTER	MSE 7802	119155567	SEMED
07	ONIBUS M.POLO VOLARE	MPK 8322	566632110	SEMED
08	ONIBUS M.POLO VOLARE	MPK 8324	566629933	SEMED
09	VW. CAMINHÃO 5.150	MTT 3863	476616026	SEMED
10	VW/GOL	MRY 3504	118918958	SEMED
11	VW/KOMBI	MRF 2934	920988946	SEMED
12	VW/ONIBUS INDUSCAR	MTT 3874	274544903	SEMED
13	FIAT DOBLO	OVK 2286	585006555	SEMED
14	VW/GOL	OVH 1326	558591140	SEMED
15	VW/KOMBI	MTT 3876	344564142	SEMED
16	MICROONIBUS MARCOPOLO	MPK 8347	585154600	SEMED
17	ONIBUS MERCEDES BENS	OVK 5827	698300149	SEMED
18	ONIBUS MERCEDES BENS	OVK 5828	1001692931	SEMED
19	ONIBUS MERCEDES BENS	OVK 5830	1120063792	SEMED
20	VW/KOMBI	MQP 3129	916513289	SEMED





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

21	VW/KOMBI	MTT 1929	342132296	SEMED
22	TOYOTA ETIOS	PPY 5375	1155683452	SEMED
23	I.M BENZ 515	QRB 9006	1161402826	SEMED
24	I.M BENZ 515	QRB 9007	1161062170	SEMED
25	I.M BENZ 515	QRB 9008	1161403920	SEMED
26	RENAULT OROCHI	QRJ 3E06	1200546102	SEMED
27	MARCOPOLO VOLARE	QRM 5B58	1219151049	SEMED
28	CHEVROLET ONIX	PPA 0126	1079420727	SEMSA
29	FIAT DOBLO	MTT 3856	463785240	SEMSA
30	CHEVROLET ONIX	PPA 0127	1079423246	SEMSA
31	FIAT DOBLO	MTT 3898	334219019	SEMSA
32	FIAT DOBLO	MTT 1688	332794601	SEMSA
33	SPRINTER	OYK 4261	1119299702	SEMSA
34	SPRINTER	OYK 4285	1119293488	SEMSA
35	SPRINTER	OYK 4286	1119291485	SEMSA
36	FIAT UNO	MTT 3883	476711010	SEMSA
37	FIAT UNO	MTT 3884	476712190	SEMSA
38	RENAULT KAGOO	OYK 4244	1087939850	SEMSA
39	FIAT STRADA	MTT 3895	342156594	SEMSA
40	FIAT DOBLO	MTT 3855	463787250	SEMSA
41	FIAT DOBLO	OYF 9098	1004980393	SEMSA
42	MARCOPOLO VOLARE	MTT 3859	492919488	SEMSA
43	CHEVROLET S10	PPA 0129	1079432970	SEMSA
44	CHEVROLET S10	PPA 0128	1079429473	SEMSA
45	FIAT STRADA	MTT 3875	368494209	SEMSA
46	FIAT DOBLO	OVK 5820	1113868985	SEMSA
47	TOYOTA ETIOS	PPY 5378	1155682340	SEMSA
48	FIAT STRADA	PPY 5397	1156475632	SEMSA
49	FIAT STRADA	PPY 5396	1156474709	SEMSA
50	FIAT STRADA	OYK 7809	1158292365	SEMSA
51	TOYOTA ETIOS	QRB 8930	1168133537	SEMSA
52	TOYOTA ETIOS	QRB 8931	1168128258	SEMSA
53	TOYOTA ETIOS	QRB 832	1168121466	SEMSA
54	KIA UK2500	PPZ 5G18	1174434934	SEMSA
55	FIAT PALIO	OYK 6150	107399228	SETAC
56	FIAT PALIO	MTT 3861	473123428	SETAC
57	FIAT UNO	OVF 9141	565487230	SETAC
58	SPRINTER	OVF 9251	1013212506	SETAC
59	FIAT DOBLO	PPA 5141	1029304294	SETAC
60	FIAT UNO	OVF 9142	565488180	SETAC
61	FIAT PALIO	MTT 3854	254904831	SETAC



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

62	VW/KOMBI	MTT 3876	364864877	SETAC
63	FIAT UNO	MTT 3887	330047655	SETAC
64	FIAT UNO	OVK 2297	994637802	SETAC
65	VW/UP	PPD 9567	1067588288	SETAC
66	FIAT DOBLO	OVK 5818	1014504144	SETAC
67	CHEVROLET ONIX	PPA 5148	1096406621	SETAC
68	FIAT STRADA	MSO 1519	231873972	SETAC
69	VW/KOMBI	MTT 3879	265269083	SETAC
70	CHEVROLET/MONTANA	PPR 4601	1118594190	SETAC
71	FORD KA	PPW 4296	1145993971	SETAC
72	FIAT STRADA	MTT 3890	339280549	SEMAD
73	CHEVROLET MONTANA	OYF 2480	1011704789	SEMAD
74	FORD CARGO 816	MTT 3880	467548994	SEMAD
75	REBOQUE	ODA 5864	338846115	SEMAD
76	FIAT UNO	MTT 3866	486203751	SEMAD
77	TRATOR RANDON	MSO 1531	270370315	SEMAD
78	TRATOR NEW HOLLAND	MTT 3873	281193738	SEMAD
79	FORD CARGO 816	MTT 3885	46470784	SEMAD
80	FIAT STRADA	OVK 5825	1009110117	SEMAD
81	FIAT STRADA	OVK 5826	1009110885	SEMAD
82	RETROESCAVADEIRA	RET 0009	-	SEMAD
83	FIAT MOBI	PPU 8241	1129997615	SEMAD
84	CELTA	MSK 7672	233385647	SEMAD
85	MAHINDRA	MTB 3362	273453858	SEMAD
86	CHEVROLET CLASSIC	PPA 5150	1088870616	SEMAD
87	FIAT STRADA	MTT 3882	476713358	SEMAD
88	FIAT DOBLO	PPW 0028	1149500910	SEMAD
89	TOYOTA ETIOS	PPY 5373	1155687342	SEMAD
90	FIAT STRADA	PPW 0040	1151675900	SEMAD
91	FIAT UNO	MRE 8420	917476123	SEMAD
92	VW/KOMBI	MPK 8321	548726450	SEMAD
93	FIAT UNO	MTT 3877	478493908	SEMAD
94	FIAT DOBLO	PPW 0027	1149423878	SEMAD
95	FIAT STRADA	PPW 0039	1151674327	SEMAD
96	TOYOTA ETIOS	PPY 5377	1155679145	SEMAD
97	FIAT STRADA	MTT 3853	340670169	SEMOP
98	CAMINHÃO CARGO 816	MRF 2943	926464540	SEMOP
99	FIAT UNO	MTT 3865	478450818	SEMOP
100	FIAT STRADA	MTT 3886	340672161	SEMOP
101	VW/AMAROK	PPC 3752	1031524700	SEMOP
102	FIAT STRADA	OVK 2296	994639511	SEMOP



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

103	FIAT STRADA	OVK 2298	994641206	SEMOP
104	TRATOR CASE	MTT 3892	486642100	SEMOP
105	MOTONIVELADORA CASE	PAT 0001	-	SEMOP
106	MOTONIVELADORA VOLVO	RET 0002	-	SEMOP
107	RETROESCAVADEIRA	RET 0003	-	SEMOP
108	RETROESCAVADEIRA MINI CAT	RET 0004	-	SEMOP
109	RETROESCAVADEIRA RANDON	RET 0005	-	SEMOP
110	RETROESCAVADEIRA RANDON	RET 0006	-	SEMOP
111	RETROESCAVADEIRA JCB	RET 0007	-	SEMOP
112	RETROESCAVADEIRA JCB	RET 0008	-	SEMOP
113	TRATOR	PPV 9066	1137013807	SEMOP
114	ROLO VOLVO COMPACTADOR	-	-	SEMOP
115	FIAT STRADA	PPW 0041	1151677342	SEMOP
116	FIAT TORO	PPY 5395	1156473907	SEMOP
117	FIAT STRADA	PPW 0042	1151680114	SEMOP
118	M. BENZ/L 1218	MTN 1931	799078344	SEMOP
119	CAMINHÃO BASCULANTE	QRM 8G38	01221067343	SEMOP
120	CAMINHÃO BASCULANTE	QRM 8G74	01221069117	SEMOP
121	RETRO ESCAVADEIRA XT87	QRH8A46	01224911137	SEMOP
122	VW/KOMBI	MTT 1509	167611275	SEMAD
123	TOYOTA ETIOS	PPY 5376	1155655408	SEMAD
124	FIAT PÁLIO	MTT 3870	453493475	SEMAD
125	TOYOTA/COROLLA	MSW 0023	152617442	SEMAD
126	TOYOTA/COROLLA	PPW 0029	1149421875	SEMAD
127	FIAT DOBLO	PPW 0024	1149501720	SEMAD
128	TOYOTA ETIOS	PPY 5372	1155671128	SEMAD
129	TOYOTA ETIOS	PPY 5374	01154891876	SEMAD

**RELAÇÃO DE MOTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	PLACA	RENAVAM	SECRETARIA
01	MOTO HONDA BROS	MPK 8389	1075129289	SEMSA
02	MOTO HONDA BROS	MPK 8354	1075128274	SEMSA
03	MOTO HONDA BROS	MSO 1556	509745296	SEMSA
04	HONDA MOTO BROS	MSO 1549	350279497	SEMAD
05	HONDA MOTO BROS	MPK 8374	1001033954	SEMAD
06	HONDA MOTO CG	MQH 0676	926463250	SEMAD
07	HONDA MOTO BROS	MPK 8377	1001037585	SEMAD
08	HONDA MOTO BROS	MPK 8387	1001036295	SEMAD
09	HONDA MOTO CG	MQP 3133	926462962	SEMAD
10	HONDA MOTO CG	MSO 1544	340668962	SEMAD
11	HONDA MOTO BROS	MQM 9372	870206915	SEMAD



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**  
**REDE CREDENCIADA PARA INICIO DE EXECUÇÃO**

<b>QUANTIDADE MÍNIMA DE CREDENCIADAS POR MUNICÍPIO</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA</b>
GUARAPARI	04
ANCHIETA	02
ALFREDO CHAVES	02
CARIACICA	03
VILA VELHA	04
VIANA	02
VITORIA	04



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA**

**LOTE 01 VEICULOS E MAQUINAS PESADA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DESCONTO OFERTADO %
<b>01 SEMAD</b>	MANUTENÇÃO DE VEICULOS	HORA	4.500	R\$60,00	270.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (MANUTENÇÃO DE VEICULOS)			0,00%	%	%
	ESTIMATIVA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS ANUAL			R\$450.000,00	R\$450.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (FORNECIMENTO DE PEÇAS)			0,00%	0,00%	%
<b>02 SEMED</b>	MANUTENÇÃO DE VEICULOS	HORA	4.000	R\$60,00	240.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (MANUTENÇÃO DE VEICULOS)			0,00%	%	%
	ESTIMATIVA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS ANUAL			R\$330.000,00	R\$330.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (FORNECIMENTO DE PEÇAS)			0,00%	0,00%	%
<b>01 SEMSA</b>	MANUTENÇÃO DE VEICULOS	HORA	3.000	R\$60,00	180.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (MANUTENÇÃO DE VEICULOS)			0,00%	%	%
	ESTIMATIVA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS ANUAL			R\$280.000,00	R\$280.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (FORNECIMENTO DE PEÇAS)			0,00%	0,00%	%
<b>01 SETAC</b>	MANUTENÇÃO DE VEICULOS	HORA	900	R\$60,00	54.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (MANUTENÇÃO DE VEICULOS)			0,00%	%	%
	ESTIMATIVA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS ANUAL			R\$60.000,00	R\$60.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (FORNECIMENTO DE PEÇAS)			0,00%	0,00%	%



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**LOTE 02 MOTOCICLETAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DESCONTO OFERTADO %
<b>01</b> <b>SEMAD</b>	MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS	HORA	400	R\$30,00	12.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS)			0,00%	%	%
	ESTIMATIVA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS ANUAL			R\$15.000,00	R\$15.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (FORNECIMENTO DE PEÇAS)			0,00%	0,00%	%
<b>01</b> <b>SEMSA</b>	MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS	HORA	400	R\$30,00	12.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS)			0,00%	%	%
	ESTIMATIVA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS ANUAL			R\$15.000,00	R\$15.000,00	%
	Taxa de administração - gestão de frotas (FORNECIMENTO DE PEÇAS)			0,00%	0,00%	%

Assinatura Identificável do representante da empresa  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Empresa: \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO VISANDO A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DA FROTA DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES, E INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS ORIGINAIS E SERVIÇOS - SEMAD**, de acordo com todas as condições do edital e seus anexos.

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

Anexo I e II - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global;

Anexo IV - Exigências para Habilitação;

- 2 - O prazo de validade de presente Proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.
- 3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

Para habilitar-se no certame, o **licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos abaixo, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública:

**1 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Parágrafo único. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.2 -Se a empresa deseja autenticar os documentos na COPEL, esta autenticação **PREFERENCIALMENTE** deverá ocorrer em até 24h00 (vinte e quatro horas) antes do término do acolhimento da proposta pelo sistema. A tolerância em relação ao prazo não constituirá novação, mas liberalidade do Município contratante.

1.3 A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados **COM AUTENTICAÇÃO PREFERENCIALMENTE DIGITAL OU EM CARTORIO:**

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**1.3.1- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada**.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **válida na data da licitação**.
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **válida na data da licitação**;
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **válida na data da licitação**;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **válida na data da licitação**.

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I – A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

**1.3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: COM AUTENTICAÇÃO PREFERENCIALMENTE DIGITAL OU EM CARTORIO**

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

**1.3.3 – DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

**a)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo no **Anexo VII**;

**b)** Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Guarapari, conforme modelo no **Anexo VIII**;

**c)** Declaração de credenciamento, indicando que é a pessoa autorizada a representar a empresa, em todos os atos, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame. Conforme modelo no **Anexo V**

**d)** Declaração, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02. Conforme modelo no **Anexo VI**

**e)** Declaração para ME e EPP, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP). Conforme modelo no **Anexo IX**

**1.3.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;

**a.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas explicativas do balanço.

**a.2)** Para outras empresas:

- Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- Notas explicativas do balanço

**b)** Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

**c)** No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo "SIMPLES", deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

I – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

II – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

III – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.

### 1.3.5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES

1.3.5.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.3.5.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.5.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

1.3.5.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 1.3.5.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 1.3.5.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.3.5.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 1.3.5.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.3.5.8 O disposto no item 1.3.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.3.5.9 No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.3.5.10 A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito micro empresarial.

1.3.5.11 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Guarapari,                      de                      de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Eletrônico nº 043/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V. S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(a) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

Guarapari, de                    de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Eletrônico nº 043/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Local,        de        de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **Pregão Eletrônico nº 043/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Local,        de        de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **Pregão Eletrônico nº 043/2020**.

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida à \_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a **inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.**

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Local,        de        2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de ME ou EPP ou empresa de porte equiparado para participação no **Pregão Eletrônico nº 043/2020**.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso AFIRMATIVO assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO X**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE  
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUARAPARI E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar de Moraes Rezende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a EMPRESA \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente Contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, MEDIANTE SISTEMAINFORMATIZADO E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNETICO VISANDO A AMANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DA FROTA DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES, E INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSORIOS ORIGINAIS E SERVIÇOS - SEMAD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº. 043/2020, Processo nº 4390 /2020**, que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

**ATENÇÃO**

No ato de assinatura do contrato a empresa deverá apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DE TRIBUTOS** do Município de Guarapari, válida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, MEDIANTE SISTEMAINFORMATIZADO E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNETICO VISANDO A AMANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DA FROTA DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES, E INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSORIOS ORIGINAIS E SERVIÇOS - SEMAD**, em atendimento a solicitação da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 - O presente contrato tem o valor total de **R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx)**.

2.2 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação do serviço, com apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo **FISCAL DO CONTRATO** da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD** e mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede do licitante, válida na data da apresentação;
- b) Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida na data da apresentação;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida na data da apresentação;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Previdência Social, válida na data da apresentação;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, válida na data da apresentação;

2.3 – 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 retificado.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 2.4 – Os atrasos ocorridos no término e/ou recebimento dos serviços não serão computados para efeito de reajuste.
- 2.5 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.
- 2.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação 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.
- 2.7 - O Município de Guarapari poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 2.8 - Só serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente prestados.
- 2.9 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa fornecedora do objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.
- 2.10 - *Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis nos 12 (doze) primeiros meses de contrato, podendo as partes a partir do 13ª (décimo terceiro) mês de vigência reajustarem os valores baseados em índices oficiais.*

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da assinatura da ORDEM DE SERVIÇO e de acordo com o descrito no Anexo I.
- 3.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado pelo período de até 60(sessenta) meses desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.
- 3.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO**

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

ÓRGÃO: 12 E 16  
UG: 201  
ELEMENTO: 33.90.30.39  
ELEMENTO: 33.90.39.19

ÓRGÃO: 35  
UG: 202  
ELEMENTO: 33.90.30.39  
ELEMENTO: 33.90.39.19

ÓRGÃO: 36  
UG: 203  
ELEMENTO: 33.90.39.99  
ELEMENTO: 33.90.39.19

ÓRGÃO: 12  
UG: 201



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ELEMENTO: 33.90.30.39**

**ELEMENTO: 33.90.39.19**

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1 - DA CONTRATADA**

5.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, sempre em regime de entendimento com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do mesmo.

5.1.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

5.1.3 – Fica desde já, o Município contratante, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie.

5.1.4 – Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.5 – No caso de reincidência de produtos fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, cancelado o pleno direito da contratação.

5.1.6 – Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a prestação de serviços deverá atender às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.

5.1.7- A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto licitado e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.

5.1.8 – A empresa fornecedora **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o fornecimento previsto neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ressalvando-se de que, quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório, apresentado pelo Município comprador, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda, ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba á subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

**5.2 - DA CONTRATANTE**

5.2.1- Compete ao Contratante obrigatoriamente:

5.2.1.1- Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura que ficará a cargo do Fiscal do Contrato da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos**.

5.2.1.2- Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência e/ou irregularidade relacionada com a execução do objeto da licitação, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.2.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

5.2.1.4- Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA à vista de Recibos e Notas Fiscais, atestadas pelos fiscais do Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.1 – O CONTRATANTE indica os servidores, **Sra. FLAVIA DIAS HOLMER, Matrícula 260908, ocupante do cargo de Subgerência de Combustível da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD, Sra. CARMEM LÚCIA MARQUES DE ALMEIDA, Matrícula 160466 Gerência de Controle de Transporte Oficial e Escolar da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Sr. FABIO MEDEIROS, Matrícula 258369 Gerência de Transporte Sanitário da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e Sr. GILBERTO BARBOSA DA SILVA, coordenador , Matrícula 104949** como **FISCAIS DE CONTRATO**, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos insumos a serem adquiridos, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

6.2 - As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 – No caso da **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.2- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a **CONTRATADA** sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

7.3 – Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

7.4 – Será aplicada multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar os danos causados.

7.5- Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo **CONTRATANTE** será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

7.6- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA** sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**, independentemente das demais sanções cabíveis.

- a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**b)** As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

8.1.1 - Unilateralmente pelo Município:

- 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 Município, devidamente comprovado.

8.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a)** Quando necessária a modificação do regime de execução 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 CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no serviço, 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 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;

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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **Processo nº. 4390/2020, Pregão Eletrônico nº 043/2020**, e conforme a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento Contratual, com renúncia de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

11.2 - E por estarem assim, justas e contratadas entre si, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Guarapari (ES), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Prefeito Municipal  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**