



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 / 2018

PREÂMBULO

O **Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 15.083.237.0001-50, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 5.628, de 21 de agosto de 2018.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Modalidade: Pregão Presencial.

2. Processo Administrativo: nº 4.105/2018

3. Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

4. Tipo de Licitação: Menor Preço.

5. Critério de Julgamento: Menor Taxa de Administração.

6. Objeto: Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES, bem como veículos e equipamentos conveniados a disposição do Fundo, conforme o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 01 deste Edital.

7. Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Projeto Atividade: 020020.0824400112.084 – Manutenção das Atividades a Cargo do Fundo Municipal de Assistência Social.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 100000000000 – Recursos Ordinários

Projeto Atividade: 020020.0824400113.090 – Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 139900000006 – Recursos Destinados à Assistência Social – Transferência Recursos FNAS / CRAS.

Projeto Atividade: 020020.0824400972.208 – Manutenção do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 139900000011 – Transferência Recursos FNAS / CREAS.

Valor: R\$ 37.475,10

II - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 005 / 2018

Dia: 27 / 09 / 2018

Horário de Protocolo dos envelopes: até às 08h:30min.

Horário do Credenciamento: 08h:30min às 09h:00min.

Horário da Abertura: 15h:00min.

Local: Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Estado do Espírito Santo.



III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no *site* www.boaesperanca.es.gov.br ou providenciar cópia que estará a disposição na Sala da Gerência Municipal de Licitações ou através de solicitação por e-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br de segunda a sexta-feira das 7h:30min às 11h:30min, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3768-6531. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, ou encaminhada para o endereço eletrônico gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

4. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

5. A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

6. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.



7. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderá participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.

2. A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Boa Esperança/ES;

2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3. Que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.4. Com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;

2.5. Que esteja constituída sob a forma de consórcio.

3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

V - CREDENCIAMENTO

1. O credenciamento será realizado na Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, conforme ITEM II – SESSÃO PÚBLICA, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.

2. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

3. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do sócio/proprietário representante.**

4. A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5. Caso o representante da empresa licitante não esteja munido de **procuração pública ou particular**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação, o mesmo poderá apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO** a ser elaborado de acordo com o texto sugerido no **ANEXO 2** deste Edital, com firma devidamente reconhecida em cartório. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante do credenciamento**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO)**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o



delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

7. Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>.

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a documentação estabelecida nos itens 6 e 7 deste Edital, no credenciamento, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO)**.

9. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa do Pregoeiro.

10. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, será considerado simplesmente como ouvinte, não podendo oferecer lances, indagar ou fazer quaisquer registros no decorrer desta licitação, resguardando apenas o direito de acompanhar os atos públicos da sessão.

11. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no Setor de Protocolo no dia da realização do certame, conforme previsto



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

no item II – Sessão Pública, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Ao Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 005 / 2018

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

Ao Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 005 / 2018

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2. O licitante que não se fizer presente à sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, participará do certame, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do Pregoeiro.

2.1. Além dos envelopes mencionados anteriormente no subitem 1, o licitante **ausente** deverá enviar o **ENVELOPE 3** incluindo a documentação exigida no Item **V – CREDENCIAMENTO**, da seguinte forma:

Ao Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 005 / 2018

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 3 - DECLARAÇÃO



VII - PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.
- b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.
- c) Nome completo do responsável, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- d) Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.
- e) Deve conter de forma separada na proposta o preço unitário, o preço total e o preço global;
- g) Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.**

2. Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a PMBE.

4. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.



5. A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6. Caso necessário, a empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.

7. Serão desclassificadas as propostas que:

- 7.1. Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- 7.2. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.3. Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- 7.4. Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão.

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

- 1. Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.
- 2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério da **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.
- 3. A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos cartões.
- 4. A taxa de administração apresentada na proposta comercial deverá ser de no máximo 2,00% (dois por cento), admitindo-se Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados nos cartões magnéticos, já contemplando o valor inerente à emissão e possíveis substituições dos cartões, assim como o custo de frete.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

5. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
6. Em seguida, o Pregoeiro classificará para a fase de lances, a proponente que apresentar a proposta de menor taxa de Administração e, em seguida, as propostas com valores até 10% (por cento) superiores àquelas, ou as 3 (três) melhores propostas, conforme disposto no art. 4º, VIII e IX da Lei Federal n.º 10.520/2002 para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.
7. Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
8. O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
9. Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
11. Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
12. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
13. O Pregoeiro poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMBE.



14. Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.

15. Se o Pregoeiro entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

16. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

16.1. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

16.2. Não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

16.3. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;



16.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.
2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.
4. Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação.

5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
- 5.5. Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s) autenticado(s).



NOTA: Os documentos acima poderão ser dispensados, caso as licitantes já os tenha apresentado no ato do Credenciamento.

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.

6. REGULARIDADE FISCAL

6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;

6.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

6.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

6.5. Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de realização da licitação.

6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.



7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, em papel timbrado da empresa emissora.

7.1.1. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43, da Lei 8.666/93, podendo inclusive ser exigido reconhecimento de firma em caso de dúvida da autenticidade da assinatura, conforme entendimento da 2ª Câmara, através do Acórdão 3.966/2009.

7.2. REGISTRO OU INSCRIÇÃO DA LICITANTE NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRA.

7.2.1. Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá efetuar o registro secundário no CRA-ES.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo Termo de Abertura, Encerramento e registro no órgão competente, extraídos do Livro Diário, comprovando a boa situação financeira do licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

8.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentados na forma do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, deverá atender obrigatoriamente a Instrução de Serviços nº 107, de 23 de maio de 2008 do DNRC.

8.3. Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no "Diário Oficial" de:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

8.3.1. Balanço patrimonial;

8.3.2. Demonstração do resultado do exercício;

8.3.3. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

8.3.4. Notas explicativas do balanço.

8.4. Para outras empresas:

8.4.1. Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;

8.4.2. Demonstração do resultado do exercício.

8.4.3. Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

8.4.4. Deverá apresentar o balanço autenticado, certificado por contador registrado do Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do "Livro Diário" e folha em que cada balanço se acha regularmente transcrito.

8.5. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial;

8.6. Apresentação de **Certidão Negativa Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (falência e concordata)** emitida pelo (s) Cartório (s) Distribuidor (es) da sede ou domicílio da empresa licitante, com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

9. REGULARIDADE SOCIAL

9.1. A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 5 (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.2. Declaração de Comprometimento nos moldes do **ANEXO 6 (MODELO)**.



OBSERVAÇÕES:

1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

1.3. Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

1.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

3. O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

5. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.



6. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
8. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
9. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto à Gerência Municipal de Licitações, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

Nota: Se a documentação de Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

X - RECURSOS

1. Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



2. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.
3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.
- 4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.**
5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas a Autoridade Competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, nos mesmos moldes do item 3.
7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente.
3. A homologação do Pregão cabe à Autoridade Competente.



XII - DO CONTRATO

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO 8, após homologação do certame.
2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

XIII – DA GARANTIA CONTRATUAL

1. **A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993.**

XIV – DA SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:
 - 1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
 - 1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;
 - 1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.



XV – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite estabelecido.
3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

XVI – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 1.1. Advertência;
 - 1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
 - 1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
 - 1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 no inciso anterior.

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

2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.5. Comportar-se de modo inidôneo;

2.6. Fizer declaração falsa;

2.7. Cometer fraude fiscal;

2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.



4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

XVII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma parcelada à medida que a necessidade for sendo suprida, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, que serão atestados pelo Setor Competente.

2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

3. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº _____).

4. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para



pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

7. O Município de Boa Esperança, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto adquirido não estiver em perfeita condição ou de acordo com a especificação apresentada e aceita.

8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

XVIII – DA ORDEM DE SERVIÇOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O início das atividades da presente licitação ficará vinculada à emissão da Ordem de Serviços, que poderá ser emitida em sua totalidade ou somente nos itens da contratação dos quais a Municipalidade tiver necessidade imediata. No caso de contratação parcial, serão emitidas Ordens de Serviços distintas para cada item a ser fornecido, não ficando a contratante obrigada a utilizar todos os serviços licitados.

XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

3. É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMBE/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.

4. Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

5. A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

6. Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7. Será aplicada a prerrogativa disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93, o qual dispõe que: “Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo”.

7. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo 3 – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (modelo)

Anexo 4 – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias (modelo)

Anexo 5 – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (modelo)

Anexo 6 – Declaração de Comprometimento (modelo)

Anexo 7 – Modelo de Proposta Comercial

Anexo 8 – Minuta do Contrato.

Boa Esperança/ES, 13 de setembro de 2018.

João Flávio Zoteli Areia
Pregoeiro Oficial



ANEXO 1

PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

2. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TR

Agnaldo Chaves de Oliveira Júnior.

3. OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES, bem como veículos e equipamentos conveniados a disposição do Fundo. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB, próprio da CONTRATADA.

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

3.3 A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais após a vírgula, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos cartões;

3.4 Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados nos cartões magnéticos, já contemplando o valor inerente à emissão e possíveis substituições dos cartões, assim como o custo de frete, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

3.5 O valor estimado para contratação é de R\$ 36.740,29 (trinta e seis mil, setecentos e quarenta reais, vinte e nove centavos) e, teve por base a soma das despesas efetuadas nos exercícios de 2016 e 2017, conforme abaixo:

FILIAL	MATERIAL	SERVIÇO	TOTAL
Fundo Municipal de Assistência Social	R\$ 23.881,29	R\$ 12.859,00	R\$ 36.740,29
TOTAL GERAL			R\$ 36.740,29

3.5.1 A soma das despesas dos exercícios de 2016 e 2017 se deve ao fato de que os valores atuais dos contratos firmados não estão sendo suficientes para cobrir as despesas anuais, necessitando, portanto, de adequação, já prevendo o acréscimo de novos veículos, bem como o desgaste dos atuais.

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

4. JUSTIFICATIVA

4.1 DA CONTEXTUALIZAÇÃO DO TRABALHO

O poder executivo ao longo do tempo, no que concerne à manutenção da frota governamental já adotou diferentes modalidades de gestão e eficiência dos gastos públicos.

Atualmente são realizados inúmeros processos de contratação de empresas para manutenção preventiva e corretiva que apesar de obedecidos os princípios de legalidade e isonomia, notamos que o gerenciamento do contrato era de difícil assimilação pelos envolvidos, dificultando o controle de gastos e execução de garantias contratuais, gerando morosidade na prestação dos serviços, com subcontratações por parte das contratadas, por existirem poucas oficinas qualificadas capazes de atender a todos os serviços relacionados à manutenção veicular tais como: Serviço de Lanternagem/Funilaria/Pintura/Vidraçaria; Serviços de capotaria; Serviços de instalação, conserto e manutenção do sistema de ar condicionado; Serviço de reboque, através de veículo de socorro tipo guincho/prancha, etc. Outro fator



prejudicial ao modelo foi à baixa competitividade decorrente do número limitado de empresas qualificadas para atender aos pré-requisitos previstos no edital.

Neste momento, notando que esse modelo de contratação, mesmo com as pequenas alterações implantadas ao longo do tempo, se demonstra obsoleto, novas formas foram buscadas, e a melhor metodologia encontrada foi a já aplicada há anos pelo Governo do Estado do Espírito Santo.

Percebendo as dificuldades, limitações e anomalias deste modelo de contratação evidenciadas por relatos de servidores de diversos órgãos do poder executivo municipal que participavam da operacionalização do contrato de manutenção, identificamos os principais pontos para alteração do modelo de contratação de serviço de manutenção de veículos, destacando-se os seguintes:

- 1) Reduzida quantidade de oficinas contratadas;
- 2) Diminuição do número de contratos para fiscalizar;
- 3) Excessivo tempo de indisponibilidade da frota quando em manutenção;
- 4) Dificuldade de controle sobre os serviços realizados face à indisponibilidade de um sistema informatizado de gestão;
- 5) O aumento dos custos com subcontratações;
- 6) Baixa competitividade entre os prestadores dos serviços;
- 7) Dificuldade em acompanhar a garantia dos serviços, das peças e dos insumos;
- 8) Dificuldade de revisão nos veículos recém adquiridos nas concessionárias para preservação da garantia de fabricação.

Com esse novo modelo, a ser utilizado, buscamos a contratação de empresa especializada em gestão de manutenção de frotas incluindo a disponibilização de sistema informatizado das transações contemplando, dentre outros, os seguintes objetivos:

- 1) Agilizar os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças;
- 2) Flexibilizar o sistema de manutenção e viabilizar a obtenção de informações em tempo real de toda a frota;
- 3) Melhorar a gestão, transparência e redução de despesas;



- 4) Gerenciar a substituição de peças e respectivas garantias oferecidas;
- 5) Possibilitar gestão por parte do fiscal do contrato nos órgãos, mediante acesso *WEB* ao sistema informatizado;
- 6) Ampliar a rede da garantia dos veículos;
- 7) Eliminar subcontratações.

O que se destaca na contratação de gerenciadora, e não da oficina, são as vantagens adquiridas e economia gerada, como, por exemplo, a redução do tempo de manutenção e o aumento do número de manutenções com mobilização de menos recursos financeiros.

4.2 JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A abertura de novo processo licitatório justifica-se porque a execução dos serviços propostos atenderá com maior presteza e economicidade a realização de serviços afetos à gestão e manutenção da frota oficial do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança, visando otimizar o trato com o bem público, estabelecendo-se mecanismos aglutinadores de eficiência e eficácia, utilizando ferramentas úteis que viabilizem sua análise e gestão, aliado a um controle gerencial moderno e eficiente.

Os serviços de gerenciamento de frota mostram-se essenciais ao regular desempenho das atividades dos órgãos e entidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança, cujos veículos em uso devem apresentar plenas condições de funcionamentos e conservação, à disposição do serviço sempre que demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos, proporcionando condições de segurança aos funcionários e seus usuários diretos e indiretos.

A frota de veículos oficiais possui uma gama diversificada de marcas, modelos, ano de fabricação e, sofre constantes alterações dependendo, portanto, de uma rede credenciada com estabelecimentos em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria integralmente. Busca-se, portanto, propiciar a efetiva utilização da frota na execução de diversos serviços pelos quais é demandada, evitando-se falhas operacionais momentâneas e intermitentes.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

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

No transcorrer desses anos de contratação, a Municipalidade realizou o acompanhamento, a execução e a fiscalização do objeto, desta forma, pôde notar que este novo modelo é tecnicamente mais viável por oferecer inúmeras vantagens, descritas abaixo:

- 1) O sistema oferecido deve apresentar uma rede credenciada de oficinas em todo o território em que o Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança necessitar;
- 2) O sistema deve permitir a alternativa pela opção de oficinas da rede credenciada que praticam o menor preço de mercado.
- 3) Há uma garantia da qualidade dos serviços prestados pelas oficinas, sob a pena de descredenciamento;
- 4) O contrato prevê a disponibilização do sistema de gestão online sob o controle da contratante;
- 5) A padronização e o detalhamento das informações em tempo real possibilitam maior transparência do processo financeiro e operacional, pois todas as operações são visualizadas via sistema imediatamente após a sua realização;
- 6) Possibilita o atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;
- 7) O sistema possibilita a emissão de histórico de manutenção de veículo – valor das peças, mão de obra, valor total dos serviços, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, são apresentadas todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;
- 8) Ordem de Serviço cadastrada;
- 9) Comparativo do valor negociado na ordem de serviço;
- 10) Interface digital – oficina x cliente;
- 11) Orçamento eletrônico;
- 12) Registro de garantia de peças-serviços;



- 13) Histórico dos orçamentos;
- 14) Relatório de custos por modelo/departamento;
- 15) Comparação de orçamento para análise de histórico;
- 16) Cotação online – que promove transparência nos dados de informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- 17) Cadastro dos veículos e usuários;
- 18) Limites de valores por veículos;
- 19) Relatório de inconsistências;
- 20) Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- 21) Relatórios de operação de manutenção;
- 22) Utilização de peças e serviços por estabelecimento;
- 23) Redução do tempo de imobilização por veículo;
- 24) Custos por KM e/ou indicadores.

5 RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1 Possibilidade de contratação de empresas mecânicas em todos os municípios do Estado;
- 5.2 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, elétrica, etc;
- 5.3 Possibilidade de contratação de empresas mecânicas para veículos de portes leves, pesados e motocicletas;
- 5.4 Redução de despesas informais com traslado de veículos para oficinas;
- 5.5 Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos Serviços;
- 5.6 Redução de despesas operacionais e administrativas por parte da CONTRATANTE;
- 5.7 Celeridade processual;
- 5.8 Gerenciamento de todas as manutenções de veículos e equipamentos por meio de um processo único;
- 5.9 Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos e equipamentos da CONTRATANTE;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- 5.10 Transparência na gestão e na negociação com a rede credenciada pela CONTRATADA, com informações disponibilizadas via web;
- 5.11 Controle das peças trocadas bem como das garantias oferecidas pelos fornecedores;
- 5.12 Facilidade na prática de auditorias realizadas pelos fiscais e gestores de Contrato, a partir da centralização de informações;
- 5.13 Diminuição do risco de fraudes e desvios, proporcionada pelo uso da tecnologia via web;
- 5.14 Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- 5.15 Possibilidade de aferição da economia gerada entre o orçamento inicial e final, através de dados de empenho do operador do sistema na busca pela diminuição de custos;
- 5.16 Controle dos gastos por veículo ou equipamento através de crédito individualizado em cada cartão;
- 5.17 Utilização flexível e homogênea dos recursos financeiros, não mais alocados por empresas ou por tipo de veículo;
- 5.18 Possibilidade de análise comparativa entre marcas e modelos de veículos, fornecendo os dados necessários para estudo de frota, inclusive, em aquisições futuras;
- 5.19 Verificação de defeitos crônicos de peças isoladas por marca/modelo de veículos bem como do desempenho operacional dos mesmos;
- 5.20 Averiguação através de estatísticas obtidas pelos relatórios fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.21 Possibilidade de parametrização de tempo e quilometragem de uso de peças e serviços;
- 5.22 Possibilidade de credenciamento de inúmeras oficinas mecânicas com base em critérios mais flexíveis, mas não menos alinhados com o interesse público;
- 5.23 Maior número de credenciados reduzindo o tempo de espera pelas manutenções, que resulta em maior disponibilização de veículos emergenciais;
- 5.24 Maior disponibilidade de veículos em uso, podendo-se manter estável o número de veículos da frota emergencial ou até mesmo ser reduzido, proporcionando economia considerável na aquisição de novos veículos, além de economia de insumos como combustível, pneus etc.;
- 5.25 Redução substancial da necessidade de abertura de processos punitivos, em função da possibilidade de descredenciamento das oficinas, proporcionando celeridade nos negócios da



administração pública;

5.26 Credenciamento de todas as especialidades necessárias sem grande burocracia, o que permite atender, sob o mesmo sistema, a frota de veículos pesados, leves, motocicletas e equipamentos.

6 DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

- 1) Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- 2) Reparação elétrica;
- 3) Funilaria e pintura em geral;
- 4) Recapagem e vulcanização;
- 5) Reparação em pneus;
- 6) Vidraçaria;
- 7) Carroçaria/capotaria;
- 8) Tapeçaria;
- 9) Troca de pneus com alinhamento e balanceamento de rodas;
- 10) Manutenção em ar-condicionado incluindo higienização;
- 11) Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- 12) Agregados hidráulicos;
- 13) Serviço de guincho leve e pesado;
- 14) Manutenção em equipamentos.

6.2 Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.



7 DO SOFTWARE DA CONTRATADA

7.1 Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do **Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança**, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo Municipal.

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

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

7.4 Dentre outros requisitos o software deverá:

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

7.4.2 O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 03(três) níveis hierárquicos.

Ex: Nível 1: Administrador

Nível 2: Usuários intermediário

Nível 3: Usuários com restrições



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

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

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

- a) Subdividir a respectiva frota;
- b) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;
- c) Controle de manutenção da frota fracionada.

7.4.5 Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários.

7.4.6 Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

7.4.7 Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real.

7.4.8 Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

7.4.9 Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

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

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

- a) Alinhamento e balanceamento;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- b) Aquisição de pneus;
- c) Troca de Para-brisas;
- d) Troca de pastilha de freio;
- e) Baterias.

7.4.12 Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

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

7.4.14 Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

7.4.15 Permitir a criação de parâmetros como:

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

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

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

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



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

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

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

7.4.22 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;

8 RELATÓRIOS DO SOFTWARE

8.1 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:

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

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

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

8.1.4 Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

8.1.5 Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

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

8.1.7 Média de horas executadas;

8.1.8 Custo médio por peça;



8.1.9 Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

8.1.10 Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

8.1.11 Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

8.1.12 Relatórios de inconsistências;

8.1.13 Relatórios de estabelecimentos credenciados.

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

9 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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

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

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

Ação	Tempo em dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
Cadastrar todos os veículos	0 - 10
Oferecer treinamento	0 - 05
Definir a logística da rede	0 - 03



Fornecer os dados cadastrais da rede	0 - 05
Preparar e distribuir os equipamentos	0 - 20

10 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

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

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

10.5 É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais.

10.6 Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

10.7 As credenciadas via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os



respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

10.8 As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, **com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE**, somente após a aprovação da execução dos serviços/fornecimento das peças por parte do **Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança**;

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

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

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

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

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

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

11 SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

11.1 Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica,



a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

11.2 Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

11.3 Prestar atendimento personalizado e preferencial.

12 DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS

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

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

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

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



13 ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

13.1 A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

13.1.1 Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

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

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

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

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

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

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

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



14 PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

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

14.2 No caso de veículos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 350 (trezentos e cinquenta) horas trabalhadas, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelo fiscal.

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

14.4 Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 06 (seis) meses;

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

14.6 Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o que ocorrer primeiro;

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

15 DOS PREÇOS PRATICADOS

15.1 Segue o quadro contendo o valor máximo aceito na mão de obra por categoria de veículo, podendo ser ofertados pelas oficinas credenciadas valores iguais ou inferiores quando da realização de ORÇAMENTOS, etapa descrita na seção 21 deste Termo de Referência:

Preços Hora/Homem	
Categoria	Média
Motocicleta	R\$ 43,58
Equipamentos	R\$ 30,00
Linha Leve (veículos de passeio, vans e camionetas)	R\$ 112,66



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Linha diesel (Ônibus, Micro-ônibus, Caminhões)	R\$ 138,66
--	------------

Preços acima coletados conforme orçamentos em anexo.

15.2 Peças: serão utilizados como parâmetro de preços os valores de peças originais de 1ª primeira linha constantes das tabelas: Orion Peças, Audatex Brasil Molicar, tabela de preços de peças praticados pelas empresas concessionárias/autorizadas sediadas no Estado do Espírito Santo.

15.3 Na manutenção de equipamentos será admitido como valor máximo de mão de obra aquele correspondente à mão e obra do tipo de veículo ao qual o item está acoplado.

16 DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

17 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

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

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

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



18 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS EXIGIDOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO

18.1 A empresa contratada deverá cumprir integralmente as exigências contidas neste Termo de Referência, sendo obrigatório o cumprimento das exigências durante toda a execução do Contrato, independente de solicitação por parte da Contratante.

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

18.3 A avaliação sistemática do contrato será realizada pelo Fiscal do Contrato ou outro indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

18.4 O **Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança** poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito exigido.

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 A deste Termo de Referência, até o momento da assinatura do contrato;

19.2.1 A comprovação de que trata o item 19.2 deverá ser realizada após a licitante ser declarada vencedora, no momento da assinatura do contrato, não sendo exigida para fins de habilitação no procedimento licitatório.

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

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 pela CONTRATANTE;

19.5 Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança. As categorias estão discriminadas no ANEXO B. Assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança;

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

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

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

19.9 A empresa vencedora deverá disponibilizar uma Central de Atendimento.

19.10 A CONTRATADA deverá emitir cartão magnético ou microprocessado para cada veículo, permitindo no mínimo:

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

19.10.2 Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA;

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

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

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 Fundo 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 a CONTRATANTE;

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

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

19.16 A CONTRATADA deverá permitir por meio de processo batch (assíncrono), a carga em massa da frota do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança. O arquivo gerado pelo Fundo poderá ser em formato de arquivo de texto ou planilha em formato Excel ou CSV.

19.17 A CONTRATADA deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 ÓRGÃO GESTOR - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOA ESPERANÇA



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

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

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

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

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

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

20.1.7 O **Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança** se reserva ao direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento do estabelecimento credenciado pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não atendimento das condições exigida ou incompatível com a função atribuída;

20.1.8 Realizar pesquisa quadrimestral, a contar da data de início de execução dos serviços, e também a qualquer tempo, se entender necessário, cuja metodologia será detalhada na seção 26.

2.2 ÓRGÃO SETORIAL – DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- 2.2.2 Manter atualizado o cadastro dos veículos no sistema da CONTRATADA;
- 2.2.3 Manter atualizado o cadastro dos condutores no sistema da CONTRATADA;
- 2.2.4 Habilitar, desabilitar e até mesmo cancelar definitivamente os cartões individuais via sistema, por intermédio do fiscal de contrato designado;
- 2.2.5 Autorizar crédito adicional ao cartão, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema;
- 2.2.6 Realizar o cadastro de veículos no sistema da CONTRATADA;
- 2.2.7 Aprovar as Ordens de Serviço para execução dos serviços por meio do sistema;
- 2.2.8 Receber, conferir e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;
- 2.2.9 Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA, no prazo estipulado na seção de pagamentos;
- 2.2.10 Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalização da prestação dos serviços;
- 2.2.11 Permitir livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.
- 2.2.12 Responsabilizar-se pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que a remoção dependerá de serviços de guincho.

21 DO ORÇAMENTO E PRAZO

- 21.1 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;



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

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

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

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

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

22 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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



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

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

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

22.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada Órgão.

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

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

23 DO REAJUSTAMENTO

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

23.6 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;

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

24 DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

24.1 O Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança, como CONTRATANTE principal, designará comissão gestora para o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais Órgãos CONTRATANTES;

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

24.3 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos



serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

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

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

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

24.6 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).

25 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1 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 legal.

26 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.5 A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- a) A pesquisa será aplicada quadrimestralmente junto aos fiscais de contrato de todos os órgãos que utilizam o serviço.
- b) Será obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos os fiscais de contrato.
- c) O **Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança** disponibilizará este formulário para os fiscais até o 15º dia após finalização de cada quadrimestre de execução do contrato.
- d) As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:

27 ESCALA DE AVALIAÇÃO

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

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

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

27.1.2 Para cada item, será atribuída uma nota referência;

27.1.3 Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 6 (seis).

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

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

27.1.6 A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 6 (seis).

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

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

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

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

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

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

28.3 Caberá também à CONTRATADA cumprir e manter as condições previstas nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nas leis, nos regulamentos e nas posturas municipais, bem como nas normas de saúde, de segurança do trabalho, de segurança pública adequada e de meio ambiente, assim como observar as normas referentes à



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

licitação. Não intervindo nas obrigações aqui dispostas, caberá à mesma a exigência das respectivas obrigações quando aplicáveis às credenciadas por ela cadastradas;

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

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

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

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, baseado no adequado a realidade do município de Boa Esperança - ES, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e, com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa, que passará a integrar o processo administrativo formalizado visando à instauração do certame licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

21 DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO

Item	Quant	Und	Descrição	Valor Anual	Taxa Máxima Admitida	Valor Final (Valor Anual + Taxa)
01	01	Serv.	Prestação de serviços de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção,	R\$ 36.740,29	2,00%	R\$ 37.475,10



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

			para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES, bem como veículos e equipamentos conveniados a disposição do município. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB			
--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO A

REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

Metropolitana	Nº de Oficina	Caparaó	Nº de Oficina
Vitória*	2	Alegre	1
Vila Velha*	2	Bom Jesus do Norte	1
Serra*	2	São José do Calçado	1
Cariacica*	2	Guaçuí	1
Guarapari	1	Dores do Rio Preto	1
Viana	1	Divino de São Lourenço	1
Fundão	1	Ibitirama	1
Central Serrana		Muniz Freire	1
Santa Leopoldina	1	Iúna	1
Santa Maria de Jetibá	1	Irupi	1
Itarana	1	Ibatiba	1
Santa Teresa	1	Rio Doce	
Itaguaçu	1	Linhares*	2
Sudoeste Serrana		Aracruz	1
Laranja da Terra	1	Ibiraçu	1
Afonso Cláudio	1	João Neiva	1
Brejetuba	1	Rio Bananal	1
Conceição do Castelo	1	Sooretama	1
Venda Nova do Imigrante	1	Central Oeste	
Domingos Martins	1	São Roque do Canaã	1
Marechal Floriano	1	Baixo Guandu	1
Litoral Sul		Colatina*	2
Alfredo Chaves	1	Marilândia	1
Anchieta	1	Governador Lindenberg	1
Iconha	1	Pancas	1
Rio Novo do Sul	1	São Domingos do Norte	1
Piúma	1	Alto Rio Novo	1
Itapemirim	1	São Gabriel da Palha	1
Marataízes	1	Vila Valério	1
Presidente Kennedy	1	Nordeste	
Central Sul		Jaguaré	1
Castelo	1	São Mateus*	2
Vargem Alta	1	Boa Esperança*	2
Cachoeiro de Itapemirim	1	Conceição da Barra	1
Jerônimo Monteiro	1	Pinheiros*	1
Muqui	1	Pedro Canário	1
Atílio Vivácqua	1	Ponto Belo	1
Apiacá	1	Montanha	1
Mimoso do Sul	1	Mucurici	1
Noroeste			
Agua Branca	1	Mantenópolis	1
Barra de São Francisco	1	Nova Venécia*	4
Vila Pavão	1	Água Doce do Norte	1
Ecoporanga	1		

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO B

**TABELA DE QUANTITATIVO DE VEÍCULOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO
DE ACORDO COM DESCRIÇÕES NO ANEXO E**

CATEGORIA	QUANTIDA DE
Linha Leve (veículos de passeio, vans e camionetas)	05



ANEXO C

CONCEITOS

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

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



ANEXO D

TABELA DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

ITEM DO TR	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
1	Plataforma e ambiente	Ser acessível, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e órgão/entidades; ter funcionamento online para registro do orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.
2	Segurança do Sistema	O Sistema WEB deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual.
3	Segurança do Sistema	O sistema WEB deverá manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários. Demonstrar e comprovar a operação por meio de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
4	Cadastro de Usuários	O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Ex: .Nível 1: Prefeito Municipal Nível 2: Secretarias Municipais Nível 3: Setores
5	Cadastro de Unidades	Organizar cada Órgão ao Contrato por Centros de Custos, geridos por seus respectivos Fiscais do Contrato com a finalidade de: • Distribuição da frota por Órgão; • Gerenciamento da manutenção da respectiva frota; • Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão; • Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
6	Cadastro de Veículos	O sistema deverá permitir o cadastro em tempo real da frota de veículo e equipamentos por órgão, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: marca, modelo, ano de fabricação, placa, chassi, órgão a que pertence e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos. O sistema deverá permitir ao Nível 1 de usuário a pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado.
7	Cadastro e veículos	O sistema deverá permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência de veículos entre as frotas dos Órgãos, em tempo real.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ITEM DO TR	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
8	Cadastro de Oficinas	Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por nome, endereço completo e telefone.
9	Cadastro de Empenhos	Deverá ser possível efetuar cadastro de valores empenhados pelos Órgãos com no mínimo 3 níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Fiscal do Órgão. O sistema só poderá serviços com saldo de empenho insuficiente mediante justificativa do fiscal do Órgão.
10	Operação da manutenção	O sistema deverá permitir o controle de vida útil dos pneus, diferenciado do controle das demais peças, contemplando alertas para rodízio, balanceamento, alinhamento e substituição. e) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; f) Quilometragem mínima para troca de pneus; g) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em Garantia e peças parametrizadas
11	Operação da manutenção	A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor que entrega o veículo, nome com número funcional do servidor que retira o veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço.
12	Operação da manutenção	Alertar com informação online na tela de orçamentos inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos como tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc
13	Operação da manutenção	O sistema deverá manter o histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidade de hora de mão de obra para reparo.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ITEM DO TR	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
14	Operação da manutenção	O sistema deverá permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço, esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço Possibilitar a inclusão de fotos aos orçamentos eletrônicos, a fim de justificar trocas de peças, bem como das notas fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados. Permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendentes de aprovação por Órgãos, por data, por agrupamento/categoria e por status de aprovação. Permitir nos orçamentos a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado. No processo de cotação deverá conter o valor orçado inicialmente e
15	Relatórios	O Sistema deverá emitir a relação de ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa.
16	Relatórios	O sistema deverá emitir as informações de gastos com manutenção por Órgão e seus respectivos empenhos.
17	Relatórios	O sistema deverá emitir uma relação contendo as peças, mão de obra/hora, filtrável por Órgão, por placa ou por família de veículos.
18	Relatórios	O sistema deverá emitir uma relação mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
19	Relatórios	O sistema deverá emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer informação constante no cadastro.
20	Relatórios	O sistema deverá fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quaisquer dos dados disponíveis serão utilizados.
21	Relatórios	Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .xlsx, .csv, .txt)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO E
RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA				
001	CITROEN AIR CROSS M BUSINI 1.6	935SUNFN1HB51986 6	PPQ 5896	2016/2017
002	FIAT DOBLO ESSENCE 1.8	9BD119609E1112620	OYE 4230	2014/2014
003	GM CELTA 4P SPIRIT 1.0	9BGRX48FOBG1638 33	MTU 1391	2010/2011
004	VOLKSVAGEM AMAROK PAT.SE III	WV1DB42H8EA0379 25	PPC 3771	2014/2014
005	REBOQUE RUSSO CR 1700 1E	9A9AG1CATGFDC80 11	PPN 7440	2016/2016
006	FIAT DOBLO ESSENCE 1.8	9BD11960SG1138189	OYJ 7224	2016/2016



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 2
TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 / 2018

A empresa (Razão Social da Licitante) inscrita no CNPJ sob o número....., com sede à Rua (Av.) n.º....., Bairro....., na cidade de.....Estado de CEP....., por seu representante legal abaixo assinado, **CREDENCIA** o Senhor, portador da Carteira de Identidade (RG) n.º, CPF nº., para representá-la junto ao Município de Boa Esperança/ES, nos atos relacionados ao **Pregão Presencial nº 005 / 2018**, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar lista de presença e Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) com firma reconhecida em cartório.

Obs. 2. No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

Obs. 3: O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 / 2018

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.

Local, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS
(MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 / 2018

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO 5

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 / 2018**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa
proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador)
devidamente habilitado.**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 6
DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 / 2018

REFERENTE: Pregão Presencial nº 005/2018.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES, bem como veículos e equipamentos conveniados a disposição do Fundo.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu(u) Representante Legal Sr^{o(a)}. _____, Profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade CONTRATANTE responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

_____/____, (local e data).

(Identificação e assinatura do declarante).

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 7
PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 / 2018

Ao Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018**.

Objeto: Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES, bem como veículos e equipamentos conveniados a disposição do Fundo.

Item	Quant	Und	Período	Descrição	Valor Anual	Taxa Máxima Admitida	Valor Final (Valor Anual + Taxa)
01	01	Serv.	12 meses	Prestação de serviços de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES, bem como veículos e equipamentos conveniados a disposição do município. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB.	R\$ 36.740,29		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos expressamente, que os preços contidos na proposta acima incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

Nome: RG nº: CPF nº: Estado Civil: Cargo: Endereço:
Dados Bancários - Banco: Agência: Conta Corrente:

Local e Data

Carimbo e assinatura do Representante Legal

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO 8

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 / 2018

“Que entre si celebram o Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança e a empresa”.

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOA ESPERANÇA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 15.083.237/0001-50, localizado à Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio de seu Gestor, o Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania, Sr. **Aguinaldo Chaves de Oliveira Júnior**, brasileiro, casado, portador do CIC/MF nº 139.990.057-93 e RG. nº 3.152.979 - SSP/ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, _____, portador(a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas objetivando a prestação de serviços



de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES, bem como veículos e equipamentos conveniados a disposição do Fundo, bem como veículos conveniados a disposição do Fundo, conforme discriminado no Processo nº 4.105/2018 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do Pregão Presencial nº XXX/2018 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital da licitação Pregão Presencial nº 005/2018 e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

3.2. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, com observância das previsões contidas na referida Lei;

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição do Objeto	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

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

4.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada Órgão.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Projeto Atividade: 020020.0824400112.084 – Manutenção das Atividades a Cargo do Fundo Municipal de Assistência Social.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Elemento Despesa: 3390300000 – Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 100000000000 – Recursos Ordinários

Projeto Atividade: 020020.0824400113.090 – Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Elemento Despesa: 3390300000 – Material de Consumo.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Fonte de Recurso: 13990000006 – Recursos Destinados à Assistência Social – Transferência Recursos FNAS / CRAS.

Projeto Atividade: 020020.0824400972.208 – Manutenção do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 13990000011 – Transferência Recursos FNAS / CREAS.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O período de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

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



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

7.5. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais.

7.6. Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

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

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

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

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



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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

ÓRGÃO GESTOR – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

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

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

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

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



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

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

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

8.1.8. Realizar pesquisa quadrimestral, a contar da data de início de execução dos serviços, e também a qualquer tempo, se entender necessário, cuja metodologia será detalhada na seção 26.

ÓRGÃO SETORIAL – DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

8.2.2. Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no ANEXO A deste Termo de Referência, até o momento da assinatura do contrato;

8.2.2.1. A comprovação de que trata o item 8.2.2.2 deverá ser realizada após a licitante ser declarada vencedora, no momento da assinatura do contrato, não sendo exigida para fins de habilitação no procedimento licitatório.

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

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

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



8.2.5. Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota do município de Boa Esperança. As categorias estão discriminadas no ANEXO B. Assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal;

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

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

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

8.2.9. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma Central de Atendimento.

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

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

b) Que seja solicitado diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA;

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

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

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

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



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

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

9.1.1. Advertência;

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

9.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela



CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

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

9.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 no inciso anterior.

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

9.2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

9.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

9.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

9.2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

9.2.5. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.6. Fizer declaração falsa;

9.2.7. Cometer fraude fiscal;

9.2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

9.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 9.1 por:



9.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

9.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

9.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 9.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSPENSÃO OU RESCISÃO

11.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

11.1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;

11.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

11.1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

12.1. O Fundo Municipal de Assistência Social, como CONTRATANTE principal, designará comissão gestora para o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais Órgãos CONTRATANTES;

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

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

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

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

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

12.7. 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).



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2018.

AGUINALDO CHAVES DE OLIVEIRA JÚNIO

Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES

CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHA

NOME: _____

CPF: _____