



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021

1 - PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, com sede na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ, torna público, para o conhecimento dos interessados que o (a) Pregoeiro (a) e a respectiva Equipe de Apoio, realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial para Registro de Preços**, do tipo **Menor Taxa de Administração**, devidamente autorizada pela Secretaria Municipal De Transporte, na forma do disposto no processo administrativo nº 10877/2021, que será regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 2425, de 13 de março de 2018, e pelo Decreto Municipal nº 1882, de 06 de maio de 2014, e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 - A sessão pública para o credenciamento dos representantes das empresas e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste edital, serão efetuados no local, data e horário seguintes:

Local: Sala de Reuniões da Comissão de Licitação, situada na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ.

Data: 14 de dezembro de 2021.

Horário: 15:00 horas.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente Licitação na modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 205/2021 foi autorizada no processo nº 10877/2021, pela Secretaria Municipal de Transporte, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais da frota municipal, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético com chip via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, visando atender as necessidades da



Prefeitura Municipal de Quissamã, conforme especificações e quantidades relacionadas no Anexo II (Solicitação de serviço).

2.2 - A Secretaria Municipal de Transporte não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no ANEXO II (Descrição dos Serviços), podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - A despesa com o objeto desta licitação poderá ser atendida pela:

Ficha Orçamentária	Fonte	Elemento Despesa	Funcional Programática
106	612	3.3.90.39.00.00	19.001.001.26.122.0028.2090
107	610	3.3.90.39.00.00	19.001.001.26.122.0028.2090
1299	612	3.3.90.39.00.00	40.001.001.20.608.0027.2092
EXERCÍCIO 2022	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.361.0020.2134
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.361.0020.2134
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.362.0021.2135
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.362.0021.2135
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2132
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2132
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2133
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2133

3.2 - A despesa com o objeto desta licitação é estimada no valor total máximo de **R\$ 2.160,000,00** (dois milhões, cento e sessenta mil reais).

3.3 - O valor estimado constitui-se mera estimativa, não se obrigando a Secretaria Municipal de Transporte a utilizá-lo integralmente.

3.4 - O valor máximo estimado dos serviços, objeto desta licitação, foi orçado de acordo com o levantamento elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, por meio de pesquisa de mercado referente agosto de 2021 e consulta ao Banco de Preços referente a setembro de 2021.



4 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços nas condições previstas neste edital.

5 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

5.1 - Durante a sua vigência, os preços registrados somente poderão ser ajustados nas hipóteses elencadas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 1.882 de 06 de maio de 2014, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da lei nº 8.666/93, caso em que o órgão gerenciador realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

5.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os materiais serem entregues nos locais estabelecidos neste Edital, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Transporte.

5.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a Ata de Registro de Preços.

6 - PRAZO DA CONTRATAÇÃO

6.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

7- DOS ANEXOS

7.1 - São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Dados da Licitante;

ANEXO III - Proposta de preços;

ANEXO IV - Descrição dos Serviços;

ANEXO V - Modelo de Credenciamento;

ANEXO VI - Declaração de cumprimento das exigências para habilitação, nos termos do art 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (modelo);



ANEXO V - Declaração relativa ao trabalho de menores, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) (modelo);

ANEXO VI - Modelo de Declaração de ME, EPP ou MEI;

ANEXO VII - Minuta Ata de Registro de Preços;

ANEXO VIII - Minuta de Contrato;

8 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, inscritas ou não no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Quissamã, e que atenderem todas as exigências constantes neste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

8.2 - Não poderão participar deste PREGÃO empresas que:

- a) Tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
- b) Já incorrusos na pena do inciso IV, do art.87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) Sejam coligadas, controladoras e controladas pertencentes ao mesmo grupo de acionistas ou cotistas, sejam pessoas físicas ou jurídicas;
- d) Em consórcio ou grupo de empresa;
- e) Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art.9º da lei Federal nº 8.666/93.

8.2.1 - A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.



9 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, devendo protocolar a petição no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 Centro – Quissamã - RJ, no horário das 8hs às 11h30 e de 13h30 às 17hs, de segunda a quinta-feira, e das 8hs às 12hs, na sexta-feira, exceto feriados.

9.2 - Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

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

9.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal de Quissamã o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

9.5 - O Pregoeiro desconsiderará qualquer impugnação que não esteja no original, ainda que devidamente protocolizado.

10 - DO CREDENCIAMENTO

10.1 - Na data, horário e local indicados neste edital, as empresas interessadas, deverão se credenciar junto ao (a) Pregoeiro (a).

10.2 - Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao (a) Pregoeiro (a), no momento da licitação, **em separado** dos envelopes de documentação e proposta.

10.3 - Os documentos referidos nas alíneas “a” e “b” do subitem 10.4, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, e não serão devolvidos aos licitantes, pois integrarão o processo licitatório. Em caso de autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, sugerimos que a documentação seja encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura, para não ocorrer atraso na hora do certame.



10.4 - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente: cópia do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de Sociedade Simples, do ato constitutivo acompanhado da ata de eleição da diretoria, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, conforme Termo de Credenciamento (Anexo III), da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

10.5 - O representante (legal ou procurador) deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

10.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

10.7 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

10.8 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

10.9 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.



11 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

11.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste edital, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

11.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar, obrigatoriamente, Declaração de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI, assinada por representante legal, manifestando essa condição.

11.3 - As referidas declarações deverão ser apresentadas **FORA** dos Envelopes nº 1 e 2.

11.4 - A não apresentação de declaração prevista no subitem 11.1 implica na desclassificação imediata do licitante.

11.5 - A não apresentação de declaração prevista no subitem 11.2, nas condições descritas, implicará o decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame.

11.6 - A declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no presente instrumento convocatório conforme Anexo IV, deverá ser apresentada em conjunto com as seguintes certidões/cadastros:

- a) - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- b) - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU) - (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacaopublica/licitantesinidoneos/>);



11.7 - A consulta aos cadastros é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

11.8 - No dia, hora e local indicados neste edital, cada licitante deverá apresentar ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, conforme item **DA HABILITAÇÃO (item 13.6)**, que deverão ser entregues em envelopes opacos, distintos, devidamente fechados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
PREGÃO Nº 205/2021-Processo nº 10877/2021
ENVELOPE N. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
PREGÃO Nº 205/2021 - Processo nº 10877/2021
ENVELOPE N. 2 HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

12 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 - O modelo de Proposta de Preços gerado pelo sistema Supernova está disponível para download no site da PMQ, <https://www.quissama.rj.gov.br>, e deverá ser elaborada pelo licitante e salva em mídia de armazenamento (pen drive) no formato Excel. A mesma deverá ser preenchida e entregue no dia da abertura do certame junto com uma via impressa da proposta gerada, devendo ser datada e assinada.

12.1.1 - Constar em anexo a Planilha indicativa de valores unitários e global, conforme descrição constantes no Anexo II/I. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem essa planilha.

12.2 - A Proposta de Preços deverá indicar o número do processo e do pregão, razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, os números de telefone para contato e marca dos produtos ofertados.

12.2.1 - A proposta deverá ser elaborada em conformidade com o lance ofertado pela licitante, indicando o percentual da taxa de administração a ser praticada sobre o valor global estimado pelo período estimado de 12 (doze) meses, sendo admitida apresentação de taxa negativa.



12.3 - Conter preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação e devendo ser computadas todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro.

12.4 - Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.5 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

12.6 - Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.

12.7 - Todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços estão sendo fornecidas pela administração, de forma que as empresas interessadas tenham completo conhecimento do objeto da licitação.

12.8 - Não serão consideradas propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, além das que contiverem preços vis ou excessivos face aos preços correntes no mercado; igualmente as elaboradas em desacordo com a legislação aplicável.

12.9 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

12.10 - As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em hipótese alguma será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos na licitação ou os seus resultados.

12.11 - Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

12.12 - Caso os prazos que tratam este item não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos.



12.13 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste edital.

12.14 - Para a verificação de erro de cálculo entre o preço unitário e o total, prevalecerá sempre o primeiro, para efeito de saneamento.

12.15 - A apresentação da Proposta de Preço implicará aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos no subitem 13.6 como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

13.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, sugerimos que a documentação seja encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura, para não ocorrer atraso na hora do certame.

13.3 - Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do(a) Pregoeiro(a).

13.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

13.5 - As folhas da documentação deverão estar numeradas em ordem crescente, e não poderão conter rasuras ou entrelinhas e serão rubricadas pelo representante da licitante.

13.6 - A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ CONTER:

13.6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Os documentos relacionados no subitem “13.6.1” não precisarão constar no Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

13.6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J), mediante apresentação da consulta ao site <http://www.receita.fazenda.gov.br>;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, extensiva às contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, podendo ser demonstrada por meio de Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dentro da validade na data da licitação;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, segundo o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT; mediante apresentação da consulta ao site <http://www.tst.gov.br/certidão>;



f) Prova de regularidade de recolhimento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS); As empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar a Certidão Negativa de ICMS acompanhadas da Certidão da Procuradoria Geral do Estado.

g) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

13.6.2.1 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

13.6.2.1.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.6.2.1.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Quissamã, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.6.2.1.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidões negativas de falência, concordata ou recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. As certidões serão válidas pelo prazo de 90 dias, a partir de sua expedição, até sua apresentação na data da licitação, se outro prazo não constar no documento.

b) Não constituirá motivo de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja



comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação deste pregão.

13.6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para efetuar o serviço/fornecimento, compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que fique comprovado o gerenciamento da manutenção por meio de sistema informatizado e integrado, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como a execução de serviços de manutenção em rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva;
- b) Não será exigido quantitativo mínimo de veículos gerenciados nem prazo mínimo de prestação do serviço no(s) atestado(s) apresentado(s);
- c) Serão aceitos atestados que comprovem a prestação do serviço de gerenciamento da manutenção veicular por meio de equipe especializada;

13.6.4 - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o Anexo V deste edital, expressando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do Art. 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

14 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 - No dia, hora e local indicados neste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

14.2 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitido novos proponentes.



14.3 - Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar ao (a) Pregoeiro (a) declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV) e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação. A não apresentação da declaração em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

14.4 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no presente edital e seus anexos, classificando em ordem crescente de valores aquelas que estiverem em conformidade e desclassificando as que estiverem em desacordo com as regras estipuladas no edital, sendo rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

14.5 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, observando os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desenvolvimento e qualidade definidos no edital e em seus anexos. É vedada a aceitação de proposta com preço superior ao fixado no ANEXO II (Descrição dos Serviços) deste edital.

14.6 - Iniciada a abertura dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

14.7 - No curso da Sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, sucessivos e de valores distintos, até que as empresas licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

14.8 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

14.9 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.



14.10 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

14.11 - O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

14.12 - É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

14.13 - Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, e na manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas.

14.14 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital e seus anexos.

14.15 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

14.16 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo (a) Pregoeiro (a) a conformidade entre a (s) proposta (s) escrita (s) de menor preço e o valor estimado para a contratação.

14.17 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

14.18 - O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a (s) licitante (s) vencedora (s) para que seja (m) obtido (s) melhor (es) preço (s) aceitável (is), devendo esta (s) negociação (ões) se dar (em) em público e formalizadas (s) em ata.

14.19 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital, facultando-lhe o saneamento de falha (s) formal (is) relativa (s) à documentação na própria sessão.



14.19.1 - A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.19.2 - A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

14.20 - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o (a) Pregoeiro (a) declarará a (s) licitante (s) vencedora (a), adjudicando a ela (s) o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer.

14.21 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

14.22 - Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens **14.7 e 14.8** serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

14.23 - O (a) Pregoeiro (a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atende às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

14.24 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e por todas as empresas licitantes presentes.

14.25 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

14.25.1 - a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena



de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

14.25.2 - não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

15 - DOS RECURSOS

15.1 - Declarado o vencedor e ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediate e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes referentes a este Pregão deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã - RJ, no horário das 8hs às 11h30 e de 13h30 às 17ha, de segunda a quinta-feira, e das 8ha às 12ha, na sexta-feira, exceto feriados.

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

16 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

16.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, que terá vigência até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

16.2 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.



16.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE.

16.2.2 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

16.2.3 - Para a assinatura do contrato a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

16.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias após sua emissão, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

16.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

16.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

16.2.7 - A ata firmada com o licitante fornecedor observará a minuta do Anexo VIII, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei n.º 8.666/93.

16.2.8 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada e estendida a qualquer Órgão Público ou Entidade da Administração Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente comprovada a vantagem de sua utilização.

16.2.9 - O (s) Órgão (aos) Público (s) e/ou Entidade (s) da Administração que não participar (em) do registro de preços, e que desejar (em) fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá (ão) manifestar seu interesse junto ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.



16.2.10 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento a outros Órgãos Públicos e/ou Entidades da Administração, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.2.11 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder por Órgão Público e/ou Entidades da Administração, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

16.2.12 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.2.13 - O Órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por Órgão integrante da ata.

16.2.14 - Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

17 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

17.1 - A Secretaria Municipal de transporte, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

17.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Secretaria Municipal de transporte convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a Secretaria Municipal de Transporte sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as seguintes sanções:



18.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

18.1.2 - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

18.1.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Secretaria Municipal de Transporte rescinda, unilateralmente, a Ata de Registro de Preço e aplique as demais sanções legais cabíveis.

18.1.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Secretaria Municipal de Transporte de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.1.6 - A licitante que não retirar o empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

19 - DA ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

19.1 - O aceite/aprovação dos serviços pela Secretaria Municipal de Transporte não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



19.2 - O Recebimento definitivo ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

20 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

20.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

20.2.2 - por iniciativa da Secretaria Municipal de Transporte.

20.2.2.1 - quando o fornecedor registrado:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d) não assinar o contrato ou deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Transporte, sem justificativa aceitável;

20.2.2.2 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

20.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria Municipal de Transporte fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.



21 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

22.1.1 - automaticamente;

22.1.2 - por decurso de prazo de vigência;

22.1.3 - quando não restarem fornecedores registrados.

22.1.4 - pela Secretaria Municipal de Transporte, quando caracterizado o interesse público.

23 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de Despesas da Secretaria Municipal de Transporte, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

23.2 - O pagamento será efetuado por empenho Global e realizado, sem juros e consectários em até 30 (trinta) dias úteis a partir da entrega dos serviços e apresentação de documento fiscal, que deverão ser aceitos pelo Órgão contratante.

23.3 - Caso a Secretaria Municipal de Transporte efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

23.4 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

23.5 - O atraso no pagamento implicará na incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais TR como compensação financeira, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data da entrega aposta pelo protocolo da SETRA, no título da cobrança e a data do efetivo pagamento.

23.6 - Os pagamentos efetuados antecipadamente, sofrerão desconto pro rata die, calculados pela variação da TR entre o dia do efetivo pagamento e data inicialmente prevista para pagamento.

§ 1º - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento



estabelecidas, bem como, o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido podem ser registrados por simples apostila, dispensado o aditamento.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 - As informações relativas a este Edital poderão ser esclarecidas junto à Secretaria Municipal Administração, na Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã – RJ, no horário de 8hs às 11h30 e de 13h30 às 17hs, ou pelo telefone (22) 2768-9300 ramal 9380 com o Sr. Maurício Freire, de segunda à quinta-feira no horário de 8h30 às 11h30 e 13h30 às 17h, e sexta-feira de 8h30 às 12h ou com o Departamento de Licitação pelo telefone (22) 2768-9300, ramal 9323, exceto feriados. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão aquelas de caráter estritamente informal.

24.2 - O edital poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante e no site: www.quissama.rj.gov.br.

24.3 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.4 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos deste edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

24.5 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do (a) Pregoeiro (a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

24.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta Licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento.



24.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

24.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Quissamã.

24.9 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Quissamã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.10 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

24.12 - Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

24.13 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato ou documento equivalente (nota de empenho) pela (s) licitante (s) vencedora (s). Após o que ficarão por 10 (dez) dias à disposição das licitantes interessadas e, ao final deste prazo, sem que sejam retirados, os mesmos serão destruídos.



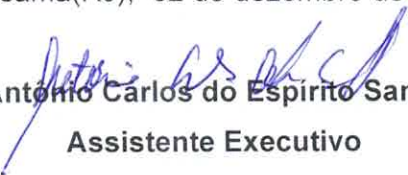
24.14 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e pelos proponentes presentes.

24.15 - Após a realização deste Pregão, os interessados poderão ter acesso aos autos do respectivo processo administrativo, de acordo com o Decreto Municipal nº 2131/2016 que regulamenta o procedimento de acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

24.16 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a) com base na legislação em vigor.

24.17- Para fins de dirimir controvérsias deste certame elege-se o foro competente da Comarca de Carapebus/Quissamã, excluído qualquer outro.

Quissamã(RJ), 02 de dezembro de 2021.


Antonio Carlos do Espírito Santo
Assistente Executivo



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais da frota municipal, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético com chip via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quissamã.

2 - CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação do serviço de gerenciamento de frota, guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades da Secretaria Municipal de Transporte em seus mais variados aspectos, quais sejam: redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota, redução do volume de trabalho e de processos licitatórios para atender a demanda de serviços da manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

2.2 - Manter os veículos em perfeitas condições de uso, nas melhores condições de tráfego, rendimento e segurança, à disposição do serviço a qualquer tempo que forem demandados, no caso de situações emergenciais, pronto para receber o atendimento e assistência devidos, o que é primordial para o seu funcionamento;

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



2.4 - Facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetros;

2.5 - Considerando o uso intensivo dos veículos, a boa técnica recomenda adoção de procedimentos preventivos e corretivos nos mesmos. A importância na contratação do objeto também está no fato de que estes são imprescindíveis quando o assunto é manter a frota municipal num bom estado de conservação e em perfeitas condições de uso. O aumento da vida útil dos veículos está diretamente relacionado à realização de manutenções preventivas por profissionais qualificados e de acordo com as características próprias de cada automóvel, respeitando-se, assim, às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes. Com tais medidas, diminuem-se os gastos com manutenções corretivas e os riscos de possíveis acidentes;

2.6 - Dessa forma, visando garantir o princípio da continuidade dos serviços prestados pela municipalidade aos seus munícipes, proporcionando condições logísticas adequadas e controle para o desenvolvimento de suas atividades com maior eficiência e alcance, as quais dependem do uso de veículos oficiais, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica para o gerenciamento da frota municipal, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

2.7 - O objeto licitado é considerado comum, uma vez que este Termo descreve de forma objetiva solução a ser contratada, e estabelece critérios já padronizados no mercado de gerenciamento de frota, conforme estabelece o art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2.002, bem como, ser processada através do Sistema de Registro de Preços e disciplinado pelo Artigo 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei 8.666/93, possibilitará as aquisições e prestações de serviços que serão utilizados no expediente diário deste Município em função de sua atividade pública;

2.8 - Considerando o Cumprimento das determinações impostas pelo Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.502/97 e Resolução do CONTRAN 05/98 e 14/98, que estabelecem parâmetros de conservação dos veículos em circulação no território nacional.



3 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS ESTIMADOS

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	R\$ TOTAL
01	SERV	01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais da frota municipal, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético com chip via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quissamã.	
VALOR ESTIMADO				R\$ 2.160.000,00
TAXA ADMINISTRATIVA UTILIZADA (0%)				R\$ 0,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 2.160.000,00

4 - VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1 - O valor total estimado para a contratação do objeto é de **R\$ 2.160.000,00** (dois milhões, cento e sessenta mil reais);

4.2 - O valor estimado foi obtido através da demanda de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais realizadas através do processo administrativo nº 3348/2019, enfatizando que o valor inicial do referido processo não reflete a realidade mercadológica no momento, sendo assim o valor final foi obtido mediante as demandas realizadas pela secretaria nos últimos meses.

5 - PESQUISA DE PREÇO

5.1 - Informamos que consta explicitado no processo a média da **taxa de administração** obtida através de orçamentos coletados no mercado da região com empresas especializadas no ramo de administração de frota;

5.2 - Consta no processo valor de **taxa de administração** obtida através de pesquisas em contratos e atas de registro de preços de órgãos Municipais, Estaduais e Federais;

5.3 - Considerando que a Prefeitura Municipal de Quissama, possui um contrato de gerenciamento de frota, aonde a taxa de administração aplicada é melhor do que as obtidas em pesquisas de mercado e fontes oficiais. Sendo assim, utilizaremos a referida taxa 0% como parâmetro para instauração do processo licitatório.



6 - PRAZO DE VIGÊNCIA E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;

6.2 - Caso seja vinculado um contrato a ARP, o mesmo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º e/ou inciso II do art. 57 da Lei Federal no 8.666/93, devidamente atuado em processo;

6.3 - O gerenciamento dos serviços será realizado por esta Secretaria Municipal de Transporte.

7 - ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

7.1 - Os serviços de gerenciamento de frota contemplam uma conjuntura de diversos itens da parte de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotivos, como:

7.1 - Serviços mecânicos, elétricos, lanternagem e pintura;

7.2 - Retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas;

7.3 - Trocas de óleo de motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar;

7.4 - Serviços de borracharia;

7.5 - Fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, originais e de 1ª linha.

8 - DA REDE CREDENCIADA

8.1 - O credenciamento de novas oficinas mecânicas, conforme a necessidade do **Contratante** deverá ser efetivada pela **Contratada** no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da solicitação;

8.2 - As eventuais alterações ou mudança das oficinas mecânicas credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao **Contratante**, via sistema de gestão instalado pela empresa;



8.3 - A Contratada é a única responsável pelo pagamento das oficinas mecânicas credenciados, decorrentes do fornecimento/serviços prestados e efetivamente realizados, ficando claro que o **Município de Quissamã** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

8.4 - A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência;

8.5 - As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ser estruturada para atender as demandas de serviços dos veículos da Frota Municipal;

8.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada solicitada em até 15(quinze) dias corridos, contados a partir da homologação do referido pregão;

8.7 - Em todas as notas fiscais emitidas pela oficina e estabelecimentos da rede credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da **CONTRATADA**;

8.8 - Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos da **CONTRATANTE**, assim como seus dados cadastrais.

8.9 - DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

8.9.1 - A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos, em conformidade com as regras a seguir:

8.9.1.1 - Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa do gestor da frota responsável. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão;

8.9.1.2 - No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo **CONTRATANTE**;



8.9.1.3 - Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota;

8.9.1.4 - Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente utilizar de 1ª Linha, desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

8.9.1.5 - A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota;

8.9.1.6 - As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas;

8.9.1.7 - As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias. Caso o **Contratante** não os solicite, os mesmos deverão receber a correta destinação final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção;

8.9.1.8 - Serão considerados **peças genuínas**, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias;

8.9.1.9 - Serão considerados **peças originais**, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras,



sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante;

8.9.1.10 - Serão considerados **peças de 1ª linha**, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

8.10 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

8.10.1 - Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Quissamã, as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

8.10.1.1 - Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

8.10.1.2 - Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus ao **CONTRATANTE**. Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do **CONTRATANTE**;

8.10.1.3 - Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

8.10.1.4 - Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do **CONTRATANTE**;



8.10.1.5 - Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

8.10.1.6 - Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pela contratante, se necessário ou solicitado;

8.10.1.7 - Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

8.11 - DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO

8.11.1 - Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota;

8.11.2 - A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão;

8.11.3 - Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, **manutenção complementar**, de acordo com as regras e diretrizes estabelecidas neste Termo;

8.11.4 - A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o *checklist* inicial, bem como se identificar no sistema de gestão e inserir sua senha no ato da retirada do veículo;

8.11.5 - O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação pelo gestor da frota dos serviços/fornecimento, e finalização dos serviços/fornecimento pelo condutor responsável;

8.11.6 - A equipe gestora poderá monitorar os preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas as tabelas oficiais, ou pesquisa de mercado realizada pelos gestores do sistema ou preços anteriores praticados



8.12 - DA ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

8.12.1 - O Recebimento provisório será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da rede credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, além de recolher as peças substituídas, se houver. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, o gestor da frota deverá ser acionado para as devidas tratativas, com fixação de prazos;

8.12.2 - Recebimento definitivo ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

9 - DO SISTEMA DE GESTÃO

9.1 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada e a **CONTRATANTE**, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais;

9.2 - A base de dados dos serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido;

9.3 - O sistema deverá possuir disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;



9.4 - O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

9.4.1 - Registro do plano de manutenção preventiva por veículo;

9.4.2 - Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail;

9.4.3 - Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web e **Aplicativo Mobile** elaborado em ambiente WEB, disponível no mínimo nas plataformas Android e IOS, compatível com o sistema operacional de informática utilizado pela Contratante, que permita capturar informações da frota em rede credenciada, proporcionando controle total sobre as operações de manutenção e assistências 24 hs, identificando os

Veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento;

9.4.4 - O aplicativo mobile de gestão, além de estar disponível minimamente nas tecnologias Android e IOS, deverá disponibilizar pelo menos: controle de acesso de acordo com status e permissões do usuário, além de análise de orçamento com a análise de fotos, itens e serviços, permitir aprovação e reprovação de orçamentos e cotações, retorno de orçamentos a alçada anterior, solicitação de cotações unitárias e também em lote de acordo com as permissões e limites disponíveis, criação de usuários para utilização do sistema, direcionamento de solicitações de manutenção, avaliação e liberação das notas fiscais, além de controle de alçadas financeiras;

9.4.5 - Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia);

9.4.6 - Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços “genéricos”;

9.4.7 - O registro do orçamento deverá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à **CONTRATADA**;



9.4.8 - No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega;

9.4.9 - Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha;

9.4.10 - A senha do condutor é pessoal e intransferível;

9.4.11 - O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade ou por órgão;

9.4.12 - Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha;

9.4.13 - Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia;

9.4.14 - Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

9.4.15 - Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota da contratante;

9.4.16 - Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais;

9.4.17 - Em manutenções que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados;



9.4.18 - Em Regra geral, os **serviços** devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados. As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento;

9.4.19 - Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação(revisão) sobre os mesmos;

9.4.20 - Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota;

9.4.21 - Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço;

9.4.22 - Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do contratante, através de senha pessoal e intransferível;

9.4.23 - Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações e criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas;

9.4.24 - Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: data da solicitação da manutenção; data do registro no estabelecimento; data da finalização da orçamentação; data das aprovações pelos gestores de frota; data do início da manutenção; data do término da manutenção; data da retirada do veículo;

9.4.25 - Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo;

9.4.26 - Aviso ao gestor de frota por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do **CONTRATANTE** (exemplo: aprovações e retirada do veículo);



9.4.27 - O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, tais como a comprovação dos preços das montadoras, tabelas tempario, checklist, dentre outros;

9.4.28 - O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína, original ou 1ª linha), além de registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor da frota;

9.4.29 - Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota, que deverá ser identificado pelo sistema;

9.4.30 - Deverá haver, ainda, uma autorização em sistema, quando o valor do orçamento, somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, definido pela **CONTRATANTE**;

9.4.31 - Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/montadora, se os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e se os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículos constantes de sua proposta comercial final;

9.4.32 - Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento;

9.4.33 - Os dados registrados no sistema relativo a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.



9.5 - PERFIS DE ACESSO AO SISTEMA:

9.5.1 - O gestor de Frota deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções dos veículos das secretarias, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

9.5.2 - O sistema deverá ser capaz de emitir relatório com a relação de todos os usuários cadastrados, suas informações cadastrais, seus perfis, seus tipos e limites de alçadas, assim como o status atual (ativo ou inativo);

9.5.3 - Caso algum usuário solicite seu cancelamento, este deverá passar a possuir status de "inativo".

9.5.4 - O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais com armazenamento criptografado;

9.5.5 - O sistema deverá permitir que os responsáveis pelo veículo sejam atribuídos por meio de arquivo ou tabela com suas informações (nome, CPF, telefone, e-mail);

9.5.6 - Os responsáveis deverão receber, por SMS ou e-mail ou alertas no Aplicativo Mobile, as atualizações dos status de manutenção de seus veículos;

9.5.7 - Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciadas relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelo **CONTRATANTE**;

9.6 - AS FATURAS/NOTAS DEVERÃO AINDA DEMONSTRAR, AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES:

9.6.1 - Razão social da contratante, período ao qual se refere a fatura e informações da fonte pagadora;

9.6.2 - Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema, tributos que foram deduzidos e/ou retidos, taxa de administração, e em caso de desconto a apuração da medição do consumo do mês de referência;

9.6.3 - A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (ao nível de "Unidade de Veículo" ou "secretaria Administrativa"), a critério do contratante.



9.6.4 - Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade do contratante. Quando houver transferência de veículos, o saldo da cota deverá retornar ao órgão ou unidade de origem.

9.7 - O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR:

9.7.1 - Importação dos dados cadastrais dos veículos, condutores e secretaria por cento de custo. Entende-se por dados cadastrais do veículo aqueles necessários à sua identificação como: placa, marca/modelo, hodômetro, ano de fabricação e de modelo, órgão que detém sua posse ou uso e situação do veículo no patrimônio (ativo e inativo). Entende-se como dados cadastrais do condutor aqueles necessários à sua identificação, como: CPF, nome, órgão a qual está vinculado, situação dele neste órgão (ativo e inativo);

9.7.2 - Para veículos: Considera-se como chave a placa. Se a placa já existir, atualiza-se os demais dados do registro. Deverão ser aceitas todas as marcas/modelos trazidas na relação de veículos oficiais, mesmo que tais marcas/modelo não existam no sistema do contratado;

9.7.3 - Para condutor: A chave é o CPF ou matrícula. Não será considerado em duplicidade o registro do mesmo condutor (mesmo CPF), desde que vinculado a órgãos diferentes;

9.7.4 - A periodicidade da importação/atualização da base de dados deverá ser diária. O sistema deverá reconhecer caracteres especiais, tais como acentos, cedilha, dentre outros;

9.7.5 - Somente os veículos cadastrados no sistema de gestão poderão realizar manutenções e somente os condutores cadastrados no sistema poderão entregar/retirar os veículos na rede credenciada, e a identificação do veículo no sistema será feita por meio de sua placa.



9.8 - DOS RELATÓRIOS:

9.8.1 - Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência da ARP/Contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF;

9.8.2 - Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período, dia, semana, mês, datas no geral). A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada;

9.8.3 - As Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, estabelecimento e município em determinado período;

9.8.4 - Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da **CONTRATADA** pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

9.8.5 - Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão; data/hora da autorização do GESTOR (se for exigida); data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo;



9.8.6 - Relatórios gerenciais contendo todas as informações sobre os veículos em manutenção, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema;

9.8.7 - Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços, valor de **referência das montadoras** para as peças/materiais, tempo de **referência das montadoras** para os serviços, valor de homem/hora;

9.8.8 - Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção e relatório com a relação de todos os usuários do sistema, assim como seus tipos (aprovação ou consulta); alçada e relação de órgãos aos quais possui acesso;

9.8.9 - Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;

9.8.10 - Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre **CONTRATANTE**, **CONTRATADA** e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

9.8.11 - Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

10 - DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO

10.1 - A **CONTRATADA** deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários do sistema, sendo de sua competência:



10.1.1 - Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo e acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;

10.1.2 - Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS, alertas em aplicativo mobile e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários, além de prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia;

10.1.3 - Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, além de avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

10.1.4 - Realização, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada, e apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;

10.1.5 - Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, e orientar os gestores dos órgãos sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

10.1.6 - Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da **CONTRATADA**, para, juntamente com a equipe gestora da **CONTRATANTE**, auxiliar em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.



11 - RESULTADOS ESPERADOS

- 11.1** - Flexibilização no sistema das manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos da frota municipal;
- 11.2** - Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças, após autorização do Contratante;
- 11.3** - Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- 11.4** - Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços, e redução de despesas operacionais e administrativas do Contratante;
- 11.5** - Gerenciamento de todas as manutenções preventivas e corretivas e equipamentos através de processo único;
- 11.6** - Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos do contratante e melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados;
- 11.7** - Apresentação via sistema eletrônico pela rede credenciada da contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e execução dos serviços/fornecimento através da Cotação On-Line via sistema, prevalecendo a proposta mais vantajosa para administração pública.

12 - FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1** - O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, em até **30 dias** corridos da emissão da nota fiscal, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, obedecendo o prazo máximo previsto no art. 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 12.2** - Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a licitante vencedora deverá anexar a cópia da **CND** obtido junto ao **INSS**, bem como do **CRF**, obtido perante o **FGTS**, dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento;
- 12.2** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida;



12.3 - O valor cobrado pelo serviço de gerenciamento deverá constar do Relatório Analítico de Despesa – RAD, que deve estar presente no sistema da **CONTRATADA**, e ser aprovado pela **CONTRATANTE** antes da emissão da respectiva fatura, em conformidade com as regras de pagamento dispostas neste Termo de Referência;

12.4 - Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

13 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1 - Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para a **CONTRATANTE**, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema;

13.2 - Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na **CONTRATANTE**;

13.3 - Implantar no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados;

13.4 - Oferecer, sem ônus para a **CONTRATANTE**, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 8 (oito) horas;

13.5 - Manter rede de empresas credenciadas conforme as exigências deste **Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços**;

13.6 - Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da **CONTRATANTE**;

13.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;



- 13.8** - Responsabilizar-se subsidiariamente pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;
- 13.9** - Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 13.10** - Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por Telefone, sem prejuízo de outros modos de comunicação direta;
- 13.11** - Comunicar à **CONTRATANTE**, quando da inclusão ou exclusão de empresas credenciadas, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 13.12** - Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;
- 13.13** - Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota;
- 13.14** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos;
- 13.15** - Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da **CONTRATANTE**;
- 13.16** - Buscar atender as solicitações de credenciamento de empresa sugerida pela **CONTRATANTE**;



13.17 - Disponibilizar à **CONTRATANTE** todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional;

13.18 - A **CONTRATADA** deverá **CRENCIAR** oficinas, sempre que possível nas imediações das unidades da **CONTRATANTE**;

14 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1 - Indicar servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato, incumbido de prestar todas as orientações, esclarecimentos, informações, bem como zelar pela implementação e manutenção das condições adequadas a que os serviços possam ser realizados dentro das normas estabelecidas neste **Termo de Referência**;

14.2 - Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, Administrador, Condutores, demais usuários e centro de custos, se houver;

14.3 - Responsabilizar-se pelo recolhimento dos Comprovantes das Transações das Despesas realizadas;

14.4 - Expedir autorização de serviços de manutenção preventiva e corretiva;

14.5 - Cumprir as condições de pagamento estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

14.6 - Reunir-se, através do Gestor do Contrato, com o preposto da licitante vencedora, periodicamente ou em caráter extraordinário, por solicitação de qualquer das partes, para garantia da qualidade da execução dos serviços e apropriação dos resultados e processos desenvolvidos;

14.7 - Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora;

14.8 - Notificar a licitante vencedora, por escrito e mediante recibo, a ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade do serviço prestado com as condições e especificações do presente Termo de Referência, ou ainda, infringência de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais; bem como inadequação de produtos e serviços aos fins a que se destinam, para efeito de reparo, correção, remoção, substituição, ajustamento de conduta e eventual aplicação das sanções cabíveis;



14.9 - Atestar em documento próprio a prestação dos serviços contratados em conformidade com as condições pactuadas e os termos do presente Termo de Referência, donde devam constar obrigatoriamente o período da prestação e as respectivas ocorrências.

14.10 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **Contratada**, através de Empregado Público Municipal especialmente designado para este fim;

14.11 - Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor empenhado, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade atualizada, ou seja, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados da sua emissão;

14.12 - Realização de outros **orçamentos** em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;

14.13 - Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;

14.14 - Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela **CONTRATANTE** o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela **CONTRATANTE**;

14.15 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15 - TREINAMENTO DOS GESTORES E USUÁRIOS DO SISTEMA

15.1 - A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para o Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

15.1.1 - Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;

15.1.2 - Operações e detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão e emissão de relatórios;



15.1.3 - Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;

15.1.4 - Aplicação e prática do Sistema;

15.1.5 - Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

16 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 - A formalização da solicitação se dará por ordem de serviço/fornecimento;

16.2 - A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;

16.3 - O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando a avaliação periódica;

16.4 - A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade;

16.5 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

16.6 - Durante a realização dos serviços a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de manter o fiscal do contrato em tempo integral, em caso de necessidade, nas dependências da contratada, com o intuito de acompanhar a execução dos serviços contratados;

16.7 - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal designado pela Secretaria Municipal de Transporte deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



17 - QUADRO FUNCIONÁRIOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

FUNCIÓNÁRIO	MATRÍCUL A	ATUAÇÃO	SECRETARIA	TIPO DE VEÍCULO
CARLOS ALEXANDRE NOGUEIRA NUNES	8311	GESTOR	SETRA	-
FRANCISCO XAVIER DA CONCEIÇÃO FILHO	7606	GESTOR	SEMAG	-
ANDERSON SILVA NOGUEIRA	6984	GESTOR	SEMED	-
RICARDO VICENTE	2266	FISCAL	SETRA	VEÍCULOS À GASOLIN
WAGNER JUNIO ROCHA MOREIRA	7199	FISCAL	SETRA	VEÍCULOS À DIESEL
EVERALDO PINTO DA SILVA	304	FISCAL	SEMED	ÔNIBUS E VANS ESCOLARES
JORGE DA PENHA PESSANHA DE SOUSA	1219	FISCAL	SEMAG	MÁQUINAS E TRATOR

18 - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

17.1 - Considerando que a taxa de administração obtida entre os orçamentos coletados no mercado da região, apresentou-se maior que a utilizada no 3º Termo Aditivo do Contrato nº 264/2019, a Secretaria Municipal de Transporte, optou em utilizar a taxa aplicada no contrato supracitado, priorizando assim o princípio da economicidade;

18.2 - A proposta de preços deverá estar atualizada com o menor percentual da Taxa de Administração ofertado, que pode ser positivo, zero por cento ou negativo (desconto) para o item licitado.

19 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.2 - Por assegurar a responsabilidade contratual, o princípio da padronização, garantindo serviços eficientes e de qualidades, **o critério de julgamento será do tipo menor percentual da taxa de administração**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo.

19.3 - Durante a licitação, após a definição da proposta de menor preço (menor taxa de administração), o licitante deverá preparar uma **apresentação simulada** do funcionamento de seu sistema, nos requisitos exigidos neste termo de referência. Caso o sistema avaliado não atenda às especificações exigidas, o licitante será desclassificado, sendo convocado o licitante subsequente que tiver ofertado menor preço (menor taxa de administração) considerado aceitável, para realizar a referida apresentação, e assim sucessivamente, até a aprovação de um sistema que atenda aos



requisitos exigidos. O licitante que deixar de realizar a apresentação nos termos aqui apresentados terá sua proposta desclassificada;

20 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1 - Comprovação de aptidão para efetuar o serviço/fornecimento, compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que fique comprovado o gerenciamento da manutenção por meio de sistema informatizado e integrado, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como a execução de serviços de manutenção em rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva;

20.1.1 - Não será exigido quantitativo mínimo de veículos gerenciados nem prazo mínimo de prestação do serviço no(s) atestado(s) apresentado(s);

20.1.2 - Serão aceitos atestados que comprovem a prestação do serviço de gerenciamento da manutenção veicular por meio de equipe especializada;

20.2 - OS ATESTADOS DEVERÃO CONTER:

20.2.1 - Indicação dos serviços prestados, das condições de prestação, do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento;

20.2.2 - Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);

20.2.3 - Local e data de emissão;

20.2.4 - Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações, período da execução da atividade;

20.2.5 - O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à



contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foram executadas as atividades;

20.2.6 - Declaração formal do licitante vencedor da etapa de lances, afirmando que, após a homologação do certame, terá vinculada a ele uma rede credenciada de acordo com os requisitos do Termo de Referência;

20.2.7 - É facultado a **CONTRATANTE**, antes do evento de **ASSINATURA DO CONTRATO**, a diligência na rede de oficinas credenciadas apresentada pela **LICITANTE VENCEDORA** e, destaca-se que, na existência de inconformidades com a **relação apresentada pela LICITANTE VENCEDORA**, a **CONTRATANTE**, poderá desclassificar a **LICITANTE VENCEDORA** sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.

21 - DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - Considerando o grande número de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes a Prefeitura municipal de Quissamã, enfatizamos que cada órgão participante do registro de preços, responsabilizara-se por todas as peças adquiridas e serviços executados em veículos sobre sua guarda.

ÓRGÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
Secretaria Municipal de Transporte	R\$ 64.000,00	R\$ 768.000,00
Secretaria Municipal de educação	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
Secretaria Municipal de agricultura	R\$ 76.000,00	R\$ 912.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 180.000,00	R\$ 2.160.000,00



22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - As despesas provenientes da presente solicitação serão cobertas com recursos das dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Ficha Orçamentária	Fonte	Elemento Despesa	Funcional Programática
106	612	3.3.90.39.00.00	19.001.001.26.122.0028.2090
107	610	3.3.90.39.00.00	19.001.001.26.122.0028.2090
1299	612	3.3.90.39.00.00	40.001.001.20.608.0027.2092
EXERCÍCIO 2022	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.361.0020.2134
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.361.0020.2134
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.362.0021.2135
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.362.0021.2135
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2132
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2132
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2133
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2133

Obs.: As despesas que estão sem fichas orçamentárias referem-se ao exercício de 2022.

23 - DA GARANTIA

23.1 - A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao contratante. Caso, após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia;

23.2 - A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;



23.3 - A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados ao **CONTRATANTE**, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço;

23.2 - A garantia das peças automotivas adquiridas será de 01(um) ano para defeitos de fabricação, contados a partir do fornecimento das peças, devendo ser substituída no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da comunicação, caso apresentem avarias ou defeitos, sem ônus para a Contratante;

23.3 - As oficinas credenciadas deverão apresentar como forma de comprovação da garantia o **Certificado de Garantia** ou documento similar;

23.4 - No caso de apresentarem defeito a garantia será contada a partir da nova data de entrega;

23.5 - O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pelas empresas credenciadas.

24 - FORMA DE PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA

24.1 - Informamos que o sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento credenciado no momento do fornecimento ou execução dos serviços, integrando uma base de dados permanente e constantemente atualizada, sendo que o valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados na elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema, para análise e aprovação do serviço pela Contratante. Sendo que o valor máximo aceito terá como base a tabela da Audatex ou Orion. Vale salientar que de acordo com procedimento que se pretende implementar, na hipótese de um veículo necessitar da manutenção, o mesmo será encaminhado a um estabelecimento credenciado pela contratada para que seja verificado o tipo de serviço a ser realizado e as peças que eventualmente serão substituídas. Após, a contratada encaminhará o orçamento aos estabelecimentos de sua rede credenciada para aferição de preço, sendo selecionados, no mínimo, três orçamentos que apresentarem o menor preço,



tendo como limite máximo os valores constantes nas tabelas oficiais. Esses orçamentos serão encaminhados ao fiscal do contrato para escolha daquele que ofertou menor valor para administração pública, verificando sempre a regularidade do estabelecimento credenciado e autorização do serviço;

24.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento e da execução dos serviços, devendo ser exercido por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. A contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente ou por prepostos designados, exercendo a fiscalização dos mesmos de modo a assegurar o afetivo cumprimento da execução do escopo do contrato;

24.3 - Vale frisar que a fiscalização atuará implacavelmente tomando todas as medidas para cumprimento de todas as cláusulas contratuais, e na melhor condução dos serviços em total observância aos preços praticados pelos estabelecimentos e se os mesmos estão de acordo com o praticado no mercado, em consonância com as tabelas oficiais. O sistema possibilitará aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo período de vigência do contrato. Sendo assim, a fiscalização terá a obrigação de anexar no processo de pagamento todos os relatórios e documentos pertinentes de cada fornecimento ou serviço executado, fazendo uma prestação de contas de todas as compras e serviços realizados no sistema de gerenciamento.

25 - TIPO DE EMPENHO

25.1 - O empenho será do tipo empenho **GLOBAL**.

26 - MÊS DE REFERÊNCIA

26.1 - JULHO 2021.



27 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO

27.1 - Pregão para registro de preços, nos termos da Lei nº 10.520/2002;

27.2 - Quaisquer esclarecimentos sobre os produtos a serem fornecidos poderão ser prestados pela Secretaria Municipal de Transporte – SETRA, à Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ – Telefone(22) 2768-9300 – Ramal 9346.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021

ANEXO I/1

DADOS DA LICITANTE



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

ANEXO II – DADOS DA LICITANTE

Nome Fantasia _____ Razão Social _____
Endereço: _____ Cidade _____ Estado _____ CEP _____
Responsável _____ Telefones _____ E-mail _____
CNPJ: _____

Atenção: Este anexo deverá ser preenchido e apresentado no envelope de credenciamento.

Em _____ de _____ de _____

Assinatura digital



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021

ANEXO III/I
(PROPOSTA DE PREÇOS)

ITEM	UN	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	RS TOTAL
01	SERV	01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais da frota municipal, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético com chip via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quissamã.	
VALOR ESTIMADO				RS 2.160.000,00
TAXA ADMINISTRATIVA UTILIZADA (0%)				RS 0,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				RS 2.160.000,00



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 20877/2021
Rubrica mmf Fls. 297

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021
ANEXO II
(Descrição de compra)

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Sistema de Controle de Compras
Emissão de Solicitações

P.M.Q.
Processo 10977/2021
Rubrica mmf Fls 298

Página: 0001

Solicitação: 003775/2021 Registro de Preço

Data Cadastro : 20/10/2021
Centro de Custo: - ... -
Prioridade : - NORMAL
Custelo : -
Finalidade : -
Solicitação Grupo : GRUPO
Comprador : 2302 - MAURICIO.SOUZA
Nº Processo: Preço Estimado(R\$) : 2.160.000,00
Modalidade de Compra: Licitação
Ficha Número: 106,546,1299

Item	Produto	U.M.	Descrição	Qtde.	Sol.	Preço Estimado	Valor Total
0002	047-16-0356-0	UNIDADE	Contratacao de empresa especializada na prestacao de servicos de administracao, gerenciamento e controle da manutencao preventiva e corretiva dos veiculos oficiais frota da municipal, com implantacao e operacao de sistema informatizado e integrado com acesso por meio de cartao magnetico com chip via internet, atraves de rede de estabelecimentos credenciados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quissama	1,0000		2.160.000,0000	2.160.000,0000

Anexo:

Controlê Gerencial - Suprimentos

Elaborado por:

Secretário

Solicitante

4 - Gabinete Prefeito

C.P.L
visto



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021

ANEXO III
(Modelo de Credenciamento)

(local), ____ de ____ de 2021.

À

Prefeitura Municipal de Quissamã
Comissão de Pregão

REF.: Credenciamento Pregão nº ____/2021.

Prezados Senhores

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº ____/2021, a ser realizada em ____/____/____, nesse Município, às ____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

- 1 - A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário e COM FIRMA RECONHECIDA DO REPRESENTANTE LEGAL;
- 2 - Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta e Preços ou de Habilitação).

C.P.L
visto



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021
ANEXO IV
(Modelo da Declaração de Atendimento aos Requisitos de habilitação)
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO nº ____/2021

A.....(empresa licitante), com sede na.....), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **DECLARA** que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade Pregão nº /2020.

Local, em ____ de ____ de ____.

(representante legal)

Observações:

- 1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.
- 2 – Esta Declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021

ANEXO V

(Modelo da Declaração relativa ao trabalho de menores)

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO Nº ____/2021

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

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

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

(Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição).



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021
ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI

Ref.: PREGÃO Nº ____/2021 - PMQ RJ

_____, com (razão social da empresa) sede na _____ (endereço), inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP-MEI e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....
(data)

.....
(representante legal)

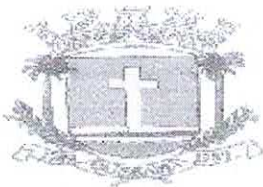


República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 10977/2021
Rubrica mmf Fls. 303

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021

ANEXO VII
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Quissamã

R. Conde de Araruama, 425 – Quissamã- Rio de Janeiro – RJ

P.M.Q. 10877/2021
Processo
Rubrica *[assinatura]* Fls 304

MINUTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021
VINCULADA A MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021

Aos ____ dias do mês de _____ de 2021, autorizado pelo processo nº 10877/2021 de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021, Solicitação nº 3775/2021, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços vinculada a Contrato, que será regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelo Decreto Municipal nº 2425/2018, de 13 de março de 2018, pelo Decreto Municipal nº 1.882/2014, de 06 de maio de 2014, e suas alterações, e pela Lei 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais da frota municipal, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético com chip via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quissamã, conforme termo de referência que integra esta ata de registro de preços.

1.1. Município de Quissamã, pessoa jurídica de direito público, com sede – Prefeitura Municipal de Quissamã, situada à Rua Conde de Araruama, nº 425, Centro, Quissamã/RJ, CEP: 28.735-000, inscrito no CNPJ sob o nº 31.505.027/0001-60, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Transporte, Sr. Marcos Aurélio de Souza - Gerenciador, pelo Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca, Sr. Marcelo de Souza Batista – Participante, pela Secretária Municipal de Educação, Sr^a. Helena Lima da Costa - Participante e pelo Chefe de Gabinete da Prefeita, Sr. Luciano de Almeida Lourenço;

C.P.L
visto

1.2. Consideram-se registrados os preços do Detentor da Ata: A empresa _____ com sede na Rua _____, CEP: _____, e inscrita no CNPJ sob nº _____, representado por _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, a saber:

P.M.Q. |
Processo 10877 | 2021
Rubrica _____ Fls 305

1.3. O Município efetuará seus pedidos a Detentora da Ata pela Secretaria Municipal de Transporte, Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca e Secretaria Municipal de Educação, mediante assinatura da presente Ata de Registro de Preços com indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa.

1.4. Os serviços serão solicitados com antecedência para que possam ser realizados nas quantidades, local e horários pré estabelecidos no termo de referência.

1.5. O preço de R\$ _____ (_____) será pago mediante os serviços realizados e conferidos, quanto à qualidade, à base dos preços unitários do item apresentado na proposta final, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, informando a modalidade e número da licitação, número do empenho e dados bancários, acompanhados das provas de regularidade com a Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

1.6. A taxa de administração aplicada será de 0% como parâmetro para instauração do processo licitatório, conforme termo de referência.

1.7. O presente registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.8. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Secretaria de Administração.

1.9. Durante a sua vigência, os preços registrados somente poderão ser ajustados nas hipóteses elencadas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 1.882 de 06 de maio de 2014, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, caso em que o órgão gerenciador realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

1.10. Os serviços serão aceitos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

1.11. As despesas decorrentes da realização dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha Orçamentária	Fonte	Elemento Despesa	Funcional Programática
106	612	3.3.90.39.00.00	19.001.001.26.122.0028.2090
107	610	3.3.90.39.00.00	19.001.001.26.122.0028.2090
1299	612	3.3.90.39.00.00	40.001.001.20.608.0027.2092
EXERCÍCIO 2022	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.361.0020.2134
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.361.0020.2134
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.362.0021.2135
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.362.0021.2135
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2132
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2132
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2133
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2133

1.12. Este instrumento de registro de preços não obriga o Município a firmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

1.13. O descumprimento do prazo de execução sujeitará a fornecedora às sanções previstas no item 18 do edital.

1.14. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos Artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração.

1.15. A rescisão do termo, por inexecução total ou parcial, dar-se-á nas hipóteses dos Arts. 77 e 78, da Lei 8.666/93. A parte infratora sujeitar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 10 % (dez por cento) do valor dado como preço do fornecimento, e indenização das perdas e danos, se ocasionados. A rescisão amigável dar-se-á, nos termos do Art. 79, Inciso II, da Lei 8.666/93.

1.16. A fornecedora deverá manter enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021.

1.17. Integrarão a Ata de Registro de Preços, como partes indissociáveis, as propostas apresentadas pelas adjudicatárias.

1.18. Cumprir fielmente as determinações constantes na Ata de Registro de Preços e seus anexos, de sua Proposta, bem como a legislação a que se subordina o presente ajuste.

1.19. Responder por todos os ônus, encargos e obrigações, comerciais, fiscais, tributárias e trabalhistas e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, venha a causar a terceiros, em virtude do fornecimento ou serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

1.20. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada e estendida a qualquer Órgão Público ou Entidade da Administração Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente comprovada a vantagem de sua utilização.

1.21. O (s) Órgão (aos) Público (s) e/ou Entidade (s) da Administração que não participar (em) do registro de preços, e que desejar (em) fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá (ão) manifestar seu interesse junto ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

1.22. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento a outros Órgãos Públicos e/ou Entidades da Administração, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

1.23. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder por Órgão Público e/ou Entidades da Administração, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

1.24. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1.25. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

2. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

2.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições desta Ata de Registro de Preços, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE / SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará a contratada, conforme o

caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como no que couber, as seguintes sanções.

P.M.Q.
Processo 10877/2021
Rubrica unif Fls. 308

2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia útil que exceder o prazo de fornecimento, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

2.3. Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

2.4. As multas moratórias e administrativa poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE / SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO rescinda, unilateralmente, a Ata de registro de Preço e aplique as demais sanções legais cabíveis.

2.5. As multas administrativa e moratórias serão descontadas dos pagamentos eventualmente, devidos pela administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.6. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE / SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais comunicações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.7. A licitante que não retirar o empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais comunicações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 205/2021, o anexo I – relação dos itens da licitação, com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

3.1. Ficam designados como Gestor da presente Ata de Registro de Preços o (a) Sr. (a) _____, e como Fiscal o (a) Sr.(a) _____, os quais deverão exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos e atribuições do Decreto Municipal n.º 2729/2019 e do Art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 e as desta Ata, sem prejuízo da Coordenadoria Especial de Transporte, Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca e Secretaria Municipal de Educação fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.2. Fica eleito o foro da Comarca de Carapebus – Quissamã/RJ, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

3.3. Para constar foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada por seus representantes legais, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Quissamã(RJ), ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Marcos Aurélio de Souza
Secretário Municipal de Transportes

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Marcelo de Souza Batista
Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Helena Lima da Costa
Secretária Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Luciano de Almeida Lourenço
Chefe de Gabinete da Prefeita

CNPJ: _____

CIENTES:

Gestor: _____

Fiscal: _____ CPF: _____

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Minuta Ata de Registro de Preços n° ____/2021.

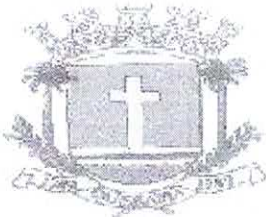
C.P.L
visto



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo n° 10877/2021
Rubrica [assinatura] Fls. 330

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2021
ANEXO VIII
CONTRATO



Prefeitura Municipal de Quissamã

R. Conde de Araruama, 425 – Quissamã- Rio de Janeiro – RJ

P.M.Q.
Processo 10877/2021
Rubrica [assinatura] Fls 311

MINUTA

CONTRATO Nº _____/2021

VINCULADA A MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2021

Este Contrato vincula-se ao procedimento de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 205/2021 e a Ata de Registro de Preços nº _____/2021, instaurado face a solicitação nº 3775/2021, Processo n.º 10877/2021, da Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca e Secretaria Municipal de Educação - Participante, e rege-se pela Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto n.º 2425 de 13 de março de 2018, pelo Decreto Municipal nº 1.882, de 06 de maio de 2014 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das disposições aplicáveis que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora, e demais normas legais pertinentes. Os casos omissos serão resolvidos mediante acordo mútuo das partes, demais disposições legais aplicáveis e a Teoria Geral dos Contratos, em aditamento, se necessário:

CLÁUSULA I - PARTES

1.1 - Município de Quissamã, pessoa jurídica de direito público, com sede - Prefeitura Municipal de Quissamã, à Rua Conde de Araruama, nº 425, Centro, Quissamã/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 31.505.027/0001-60, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Transportes, Sr. Marcos Aurélio de Souza, pelo Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca, Sr. Marcelo de Souza Batista, pela Secretária Municipal de Educação, Sr^a. Helena Lima da Costa e pelo Chefe de Gabinete da Prefeita, Sr. Luciano de Almeida Lourenço, doravante denominado **CONTRATANTE**;

1.2 – _____, estabelecida à _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ com nº _____, representada por _____, portador da carteira de identidade nº _____, cadastrado no CPF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

C.P.L
visto

CLÁUSULA II - OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais da frota municipal, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético com chip via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quissamã, conforme termo de referência que integra este contrato.

CLÁUSULA III - PREÇO E PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na Ata de Registro de Preços nº ____/2021, a saber R\$ _____ (_____), de acordo com a autorização de início de serviço e mediante a comprovação da execução dos serviços efetivamente realizados. Os preços apresentados serão fixos e irrevogáveis, sendo vedada a inclusão de frete ou quaisquer ônus adicionais ao preço apresentado.

3.2. As notas fiscais de serviço emitidas pela Contratada obedecerão à Lei nº 5.474/68 e a Lei nº 4.320/64, § 2º, III do Art. 63, contendo a descrição de cada serviço prestado e aceito pela Contratante, no período.

3.3. O recebimento da importância relativa aos serviços prestados e aceitos condiciona-se a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária relativa à mão de obra empregada, ao FGTS e do ISS ao município de origem.

3.4. O atraso no pagamento implicará na incidência de juros de 1 % (um por cento) ao mês, mais TR como compensação financeira, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data da entrega aposta pelo protocolo da SETRA / SEMAG / SEMED no título da cobrança e a data do efetivo pagamento.

3.5. No ato do pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos, haverá retenção de 11% sobre o valor bruto da Nota Fiscal ou fatura. O valor retido deverá ser destacado na Nota Fiscal ou fatura da prestação de serviço, para fins de recolhimento à Previdência Social em nome da contratada, até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou fatura.

§ 1º - Cabe à CONTRATADA a comprovação da não incidência e/ou da dispensa da retenção estabelecida no item 3.5, conforme previstas na legislação previdenciária (LF 8.212/91 e Regulamento autorizado pelo decreto 3048/99).

§ 2º - Na prestação de serviços de obras e serviços a CONTRATADA apresentará **separadamente** a Nota Fiscal relativa à mão de obra empregada, em conformidade com a legislação previdenciária (LF 8.212/91 e Regulamento autorizado pelo decreto 3048/99).

3.6. A taxa de administração aplicada será de 0% como parâmetro para instauração do processo licitatório, conforme termo de referência.

CLÁUSULA IV – DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1. Durante a sua vigência, os preços registrados somente poderão ser ajustados nas hipóteses elencadas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 1.882 de 06 de maio de 2014, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, caso em que o órgão gerenciador realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

CLÁUSULA V – VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da autorização de início de serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo entre as partes.

5.2. Os serviços ocorrerão mediante solicitação da SETRA / SEMAG / SEMED, devidamente autorizados, contendo a sua devida previsão orçamentária.

CLÁUSULA VI – DA GARANTIA

6.1. A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao contratante, Caso, após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia;

6.2. A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas

aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

6.3. A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados ao **CONTRATANTE**, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço;

6.4. A garantia das peças automotivas adquiridas será de 01(um) ano para defeitos de fabricação, contados a partir do fornecimento das peças, devendo ser substituída no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da comunicação, caso apresentem avarias ou defeitos, sem ônus para a Contratante;

6.5. As oficinas credenciadas deverão apresentar como forma de comprovação da garantia o **Certificado de Garantia** ou documento similar;

6.6. No caso de apresentarem defeito a garantia será contada a partir da nova data de entrega;

6.7. O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pelas empresas credenciadas.

CLÁUSULA VII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da realização dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha Orçamentária	Fonte	Elemento Despesa	Funcional Programática
106	612	3.3.90.39.00.00	19.001.001.26.122.0028.2090
107	610	3.3.90.39.00.00	19.001.001.26.122.0028.2090
1299	612	3.3.90.39.00.00	40.001.001.20.608.0027.2092
EXERCÍCIO 2022	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.361.0020.2134
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.361.0020.2134
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.362.0021.2135
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.362.0021.2135
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2132
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2132
	612	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2133
	610	3.3.90.39.00.00	33.001.001.12.365.0019.2133

CLÁUSULA VIII - RESCISÃO

8.1. A rescisão do Contrato, por inexecução total ou parcial, dar-se-á nas hipóteses dos Arts. 77 e 78, da Lei 8.666/93. À parte infratora sujeitar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 10 % (dez por cento) do valor dado como preço dos serviços, na Cláusula III supra, e indenização das perdas e danos, se ocasionados. A rescisão amigável dar-se-á, nos termos do Art. 79, Inciso II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA IX - OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

9.1. Cumprir fielmente as determinações constantes do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 205/2021 e seus anexos, de sua Proposta, bem como a legislação a que se subordina o presente ajuste, conforme previsto no Preâmbulo e na CLÁUSULA PRIMEIRA.

9.2. Responder por todos os ônus, encargos e obrigações, comerciais, fiscais, tributárias e trabalhistas e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, venha a causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

9.3. Pagar o ISS sobre a prestação dos serviços contratados ao município de origem.

9.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5. Cumprir o constante no item 3.3, da cláusula 3ª, do presente contrato.

9.6. Manter o imóvel em perfeitas condições de uso.

9.7. Pagar as despesas relativas ao fornecimento de água, energia elétrica e telefone, se houver.

9.8. São de sua inteira responsabilidade quaisquer obrigações devidas a hospedagem e café da manhã vinculado a esta contratação.

9.9. Não pode transferir a terceiros, a qualquer título, no todo ou em parte o objeto deste contrato.

9.10. Os ambientes e instalações da contratada deverão encontrar-se em condições adequadas de manutenção, conservação e higiene.

9.11. A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório contendo o registro de entrada e saída dos hóspedes.

9.6. Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para a **CONTRATANTE**, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema;

9.7. Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na **CONTRATANTE**;

- 9.8. Implantar no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito no Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados;
- 9.9. Oferecer, sem ônus para a **CONTRATANTE**, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 8 (oito) horas;
- 9.10. Manter rede de empresas credenciadas conforme as exigências do **Termo de Referência**, durante toda a vigência da prestação dos serviços;
- 9.11. Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da **CONTRATANTE**;
- 9.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 9.13. Responsabilizar-se subsidiariamente pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;
- 9.14. Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 9.15. Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por Telefone, sem prejuízo de outros modos de comunicação direta;
- 9.16. Comunicar à **CONTRATANTE**, quando da inclusão ou exclusão de empresas credenciadas, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 9.17. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes de sua ação ou omissão e pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;
- 9.18. Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota;

9.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos;

9.20. Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da **CONTRATANTE**;

9.21. Buscar atender as solicitações de credenciamento de empresa sugerida pela **CONTRATANTE**;

9.22. Disponibilizar à **CONTRATANTE** todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional;

9.23. A **CONTRATADA** deverá **CREDENCIAR** oficinas, sempre que possível nas imediações das unidades da **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA X – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Ficam designados como Gestor do presente contrato o (a) Sr. (a) _____, e como Fiscal o (a) Sr.(a) _____, os quais deverão exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos e atribuições do Decreto Municipal n.º 2729/2019 e do Art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 e as deste CONTRATO, sem prejuízo da **CONTRATADA** fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

11.1. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, erro de execução, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, o **CONTRATANTE** poderá aplicar as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa de mora de até 0,1 (um décimo por cento), por dia útil, sobre o valor do CONTRATO, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

c - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

d – não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal, Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;

e - não será admitida a participação de licitante já incursos na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da

Administração Pública;

P.M.Q.
Processo 10877/2021
Rubrica mmf Fls 328

11.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d", poderão ser cumuladas e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do CONTRATO (Art. 78 e seus incisos c/c Art. 79, I, da Lei 8.666/93) por decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA XII - FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Carapebus/Quissamã, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e litígios decorrentes deste instrumento.

E por estarem de acordo, assinam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas, para que produza os efeitos esperados.

Quissamã (RJ) _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Marcos Aurélio de Souza
Secretário Municipal de Transportes

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Marcelo de Souza Batista
Secretário Municipal de Agricultura, Meio
Ambiente e Pesca

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Helena Lima da Costa
Secretária Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Luciano de Almeida Lourenço
Chefe de Gabinete da Prefeita

CONTRATADA:

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

CPF do representante: _____

TESTEMUNHAS:

1) NOME: _____

CPF: _____

2) NOME: _____

CPF: _____

CIENTE:

P.M.Q. |
Processo 10977 | 2021
Rubrica [assinatura] | Fls 319

GESTOR: _____

FISCAL: _____ CPF: _____

Minuta de Contrato nº _____/2021.