



O Município de Gaspar, através do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Superintendência do Belchior - Superintendência de Defesa Civil; da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – Superintendência de Trânsito – Polícia Civil - Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar; da Secretaria Municipal de Assistência Social; da Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil – Educação Fundamental; da Secretaria Municipal de Saúde; da Fundação Municipal de Esportes e Lazer; da Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura; da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo; da Secretaria Municipal de Planejamento Territorial e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE; divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO À IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, MÁQUINAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS A COMBUSTÃO.

Tipo de Licitação: Menor Preço, obtido pelo Menor Percentual de Taxa de Administração.

Forma de Julgamento: Global.

Regime de Execução: Indireta - Empreitada por preço unitário.

Valor Máximo da Taxa de Administração: 2,00%

Valor Estimado da Licitação: R\$ 1.379.754,00 (Um milhão, trezentos e setenta e nove mil, setecentos e cinquenta e quatro reais).

Regência: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

Até as 09h00min do dia 24/03/2021.

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

Dia 24/03/2021, a partir das 09h30min.

(Horário de Brasília)

OBSERVAÇÃO: A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

Local de apresentação e abertura dos envelopes: Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

Horário de expediente da Prefeitura: das 8h às 12h e das 13h às 17h.



O MUNICÍPIO DE GASPAR, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, OBTIDO PELO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada, visando à implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, máquinas, caminhões e equipamentos a combustão em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para aquisição de peças, acessórios, pneus e prestação de serviços de manutenção em concessionárias, lojas de autopeças, oficinas e empresas especializadas em geral**, conforme as quantidades e características técnicas descritas no **ANEXO I - Termo de Referência** e no **ANEXO II - Proposta de Preços**.

1.2 O objeto compreende: implantação do sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, atualmente composta por aproximadamente 250 (duzentos e cinquenta) itens, sendo: veículos, motocicletas, caminhões, ônibus, máquinas, tratores e demais equipamentos à combustão como: roçadeiras, motosserras, compactadores e geradores, entre outros.

1.2.1 Manutenção Preventiva: Consiste em serviços a serem executados para evitar a quebra ou prolongar a vida útil das peças e componentes dos diversos sistemas que constituem os veículos e equipamentos, verificando-os, regulando-os ou substituindo-os.

1.2.2 Manutenção Corretiva: Consiste em sanar defeitos ou avarias que porventura venham a ocorrer nos veículos, incluindo a substituição de peças, acessórios e pneus, quando necessário.

1.2.3 Serviços de Reboque e Assistência 24h: Consiste na assistência emergencial para restabelecimento das condições de funcionamento de veículo ou máquina, ou transporte do mesmo até uma oficina ou local indicado.

1.3 A justificativa para a presente contratação encontra-se especificada no **ANEXO I - Termo de Referência** do presente Edital.

1.4 Conforme previsto na legislação, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são serviços/produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e a sua equipe de apoio receberão os envelopes contendo as "Propostas" e os "Documentos de Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) E-MAIL: (OBRIGATÓRIO)	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) E-MAIL: (OBRIGATÓRIO)
---	--



3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

3.2 ESTA LICITAÇÃO SERÁ DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens ou grupo de itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens ou Grupo de itens. Caso o contrário seja constatado quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação. Quando da forma de julgamento Global é vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo IV), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
- c) **Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- c.1) **Certidão Simplificada** - Caso seja apresentada, acompanhada de um documento de identificação (com foto), esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea "c" acima), desde que comprove quem é o administrador.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO - (vide Modelo 1 do Anexo IV).

OBSERVAÇÃO:

- A) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda "SUBSTITUIR" o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma



estabelecida no item 3.5.1, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos em Processo Licitatório.

- B) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.
- C) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via CORREIO/TRANSPORTADOR os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO e identificado como sendo referente aos documentos de CREDENCIAMENTO, separado dos demais, a seguinte documentação para o credenciamento da licitante:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6.1 DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO - (vide Modelo 2 do Anexo IV).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação da condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.7.1 DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - (vide Modelo 3 do Anexo IV).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

3.8.1 DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE - (vide Modelo 4 do Anexo IV).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e



sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A Proposta de Preços contida no **Envelope nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 1 (uma) via.
- b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, no ANEXO II, o **PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COTADO**, não podendo ultrapassar o percentual máximo previsto pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, **admitindo-se percentual zero ou negativo**, sendo este último considerado como **desconto** concedido pela licitante sobre os valores que serão pagos nas peças, acessórios, pneus e serviços.

4.2.2 O percentual deverá ser apresentado com no máximo duas casas após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

Parágrafo Único – Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o **ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes independente de qualquer transcrição realizada na proposta de preços pelo licitante.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item 4.3 não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS** do Edital.

4.5 **A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**



5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o **Envelope nº 02 "HABILITAÇÃO"**, em 1 (uma) via contendo os seguintes documentos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.1.7 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;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.1.1.9 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Observação: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

5.1.2 Qualificação Econômico-Financeira

5.1.2.1 Certidão Negativa de **Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica.

5.1.2.2 **Balço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das Propostas.

5.1.2.2.1 A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

5.1.2.2.2 Entenda-se por “na forma da lei”:

- a) Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);
- b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e



publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/1976);

- c) Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

5.1.2.3 A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

- a) Do balanço referido no subitem 5.1.2.2, através das seguintes análises:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (ILC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (ILG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$\text{Grau de Endividamento (GE)} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} < 1,00$$

- b) Das demonstrações contábeis referidas no subitem 5.1.2.2.1, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (≥ 1):

$$\text{Índice de Solvência} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}} \geq 1$$

5.1.2.3.1 Os índices de que tratam as alíneas “a” e “b” do subitem 5.1.2.3 deverão ser apresentados pela licitante, devidamente calculados, assinados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

5.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



Observação:

- a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.
- b) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.
- c) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará em Inabilitação da mesma.
- d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão constar a data de validação e de validade.

5.1.4 Qualificação Técnica:

5.1.4.1 Comprovação de capacitação técnico-operacional: A empresa licitante deverá apresentar **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou **CERTIDÃO(ões)**, emitido para a razão social e número de CNPJ da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo a razão social e o número do CNPJ do emitente, devidamente datado e assinado por pessoa responsável, em papel timbrado e/ou carimbado, comprovando a aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Obs: Por atividade compatível entende-se o serviço de gerenciamento de frotas, com fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva de no mínimo 125 (cento e vinte e cinco) veículos.

OBSERVAÇÃO: A apresentação do(s) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** poderá ser feita por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia antes do certame, por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar. Caso seja apresentada fotocópia simples, **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

5.1.4.2 Apresentação de Declaração de Capacidade Operativa - Declaração de que a licitante, caso vencedora do certame, disporá por ocasião da futura contratação, de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como de todos os equipamentos e pessoal, técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, materiais ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos (vide Modelo 5 do Anexo IV).

5.1.4.3 Apresentar Declaração de que a empresa disponibilizará uma Central de Atendimento ao Cliente, que possibilite o acesso, por meio de call center (0800 - ligação gratuita) com atendimento pessoal, não eletrônico e ininterrupto de assistência 24 horas, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar os problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema (vide Modelo 6 do Anexo IV).

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 A **FALTA** de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

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



OBSERVAÇÃO

- a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- b) Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos necessários à Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar – SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente **no máximo até as 09h00min** da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente **SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO** os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no site do Município de Gaspar (<http://www.gaspar.sc.gov.br/>).

6.6 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

6.6.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 6.6.

7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

7.2 Do Credenciamento

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na



comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas ainda, **conforme Modelos do Anexo IV, a Declaração para Habilitação, a Declaração de Idoneidade e a comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo 2 do ANEXO IV.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC nº 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de N° 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS.**

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL OBTIDO PELO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** e aqueles que tenham apresentado propostas em percentuais sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor taxa; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor percentual apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao percentual máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de N° 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior percentual.

7.4.1.1 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem percentuais iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de percentuais, admitindo-se percentual zero ou negativo, sendo este último considerado como desconto concedido pelas licitantes sobre os valores que serão pagos nas peças, acessórios, pneus e serviços.

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de percentuais sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).



- 7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.
- 7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar percentual igual ao percentual anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de percentuais, será dada preferência a proponente que ofertou o menor percentual em primeiro lugar.
- 7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último percentual apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos percentuais apresentados.

7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

- I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III - no caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e percentual, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar percentual que ultrapasse o **percentual máximo** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça



prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor percentual, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 "HABILITAÇÃO" passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;
- b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro 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.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002).

7.7 Da declaração do vencedor

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

7.8 Da interposição de Recurso Administrativo

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa certificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h às 12h e das 13h às 17h.

7.9 Do julgamento dos recursos

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.



7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

7.9.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer Jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico do Município (www.gaspar.sc.gov.br).

7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor percentual proposto na proposta inicial e o valor percentual final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter valor percentual unitário superior ao apresentado na proposta inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentados valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

7.11 Dos registros da Sessão

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.12 Das disposições gerais

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos



por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

9.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo será efetuada pela Autoridade competente, e somente ocorrerá após apreciação do Pregoeiro sobre o mesmo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o processo licitatório pela Autoridade Competente será editado contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2 Após a edição do Contrato a **CONTRATADA** será convocada via e-mail para assinar o mesmo, devendo firmá-lo em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

10.3 A não manifestação do licitante no prazo indicado será considerada recusa, ensejando a decadência do direito de fornecimento e a aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta.

10.4 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, será convocada a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação" do presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

10.5 O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante.

10.6 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e à ela adjudicado o objeto do certame.

10.6.1 Nas situações previstas no item anterior o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

11. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

11.1 A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços/fornecer os produtos conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, e **de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência**.

11.2 O atraso na execução regular das obrigações assumidas acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital, no Contrato ou na Lei.

11.3 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais danos causados no fornecimento dos produtos/execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.



11.4 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessário em até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

11.5 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada, se a **CONTRATADA** comprovar o pleno atendimento ao disposto no Art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/1993, mediante apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos que comprovam os fatos alegados.

12. DO PRAZO CONTRATUAL, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

12.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 O recebimento do objeto desta contratação será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, e **em consonância com as condições especificadas no Anexo I - Termo de Referência.**

12.3 A aquisição dos serviços/produtos far-se-á de conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação através de Ordem de Fornecimento que será encaminhada dentro do prazo de vigência do contrato.

12.4 A empresa **CONTRATADA** deverá implantar o sistema de gestão, treinar e repassar os regramentos e condições a todos os estabelecimentos da rede credenciada e interno da **CONTRATANTE**, deixando-os em condições de pleno funcionamento, no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

12.5 No ato da assinatura do contrato, para a implantação do Sistema de Gestão, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma listagem de rede de **no mínimo 03 (três)** estabelecimentos credenciados para atendimento imediato no Município de Gaspar ou Município limítrofe. O credenciamento dos demais estabelecimentos deverá ser efetivado **no máximo em até 30 (trinta)** dias corridos, contados da data da assinatura do contrato.

12.6 A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer, sem custo extra à Administração, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- a) Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito.
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão, aprovação de orçamentos, configuração de prazos de cotação, emissão de relatórios e consultas.
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- d) Aplicações práticas do sistema e do software de gestão.
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

12.7 Ao concluir os serviços de implantação do sistema, conforme especificado no **Anexo I - Termo de Referência**, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato à **CONTRATANTE**, por escrito.

12.8 Por ocasião da implantação do sistema de gestão de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, por parte da empresa vencedora do pleito licitatório, os mesmos sofrerão testes, sendo recusados aqueles que estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus anexos ou em desconformidade com a proposta.

12.9 Para cumprimento do contido no anterior, o Município designará Comissão específica para este fim, sendo a mesma composta por no mínimo 03 (três) servidores.

12.9.1 O aceite pela Comissão não exclui a responsabilidade civil da empresa **CONTRATADA** por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços de implantação e operação do sistema informatizado de administração de despesas de veículos e equipamentos da **CONTRATANTE**.

12.10 O prazo para realização dos serviços pela Credenciada será definido de acordo com a complexidade dos serviços e a disponibilidade das peças e/ou acessórios, sendo de forma padrão:

- a) **Imediata:** Poderão ser autorizados com único orçamento e executados de forma imediata com único orçamento a substituição de equipamentos de segurança, iluminação e sinalização obrigatória no CTB (Código de Trânsito Brasileiro), carga de bateria, ou pequenos reparos que impeçam a locomoção do veículo/máquina.



- b) **Em até 120 minutos:** Podendo ser com único orçamento, serviços de reboque, assistência 24h, socorro e chaveiro, carga de bateria, a partir da solicitação do gestor, salvo casos atípicos devidamente comunicados ao solicitante.
- c) **Em até 72h:** Manutenção Preventiva, mediante aprovação do orçamento e agendamento, devendo ser concluídos em até 72h.
- d) **Em até 05 dias úteis:** Serviços de mecânica em geral, auto elétrica, sistemas de arrefecimento, funilaria, pintura e manutenção de máquinas, equipamentos e acessórios em até 05 dias úteis a partir da aprovação do orçamento pelo gestor.
- e) **Em até 10 dias úteis:** Para retífica de motores e serviços de grande complexidade.

12.10.1 O descumprimento injustificado de prazos estipulados, bem como aqueles acordados com os gestores, enseja motivo de pedido de descredenciamento junto a CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

12.11 No ato da entrega dos serviços/materiais a Credenciada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

12.12 Fica aqui estabelecido que os serviços/troca de peças realizados pelas Credenciadas, serão recebidos:

- a) **Provisoriamente:** A recepção provisória dos veículos, máquinas e equipamentos será feita por responsável, designado pela Administração, sendo que deverá verificar no ato da entrega da nota fiscal emitida contra a CONTRATADA, as peças e serviços utilizados e o funcionamento do veículo, relativo aos serviços executados.
- b) **Definitivamente:** Em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório por servidor designado pela Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, atestando o recebimento definitivo, sem prejuízo do período de garantia quando poderá solicitar revisão ou reparos sem custo referentes as peças e serviços.

12.12.1 Os materiais/serviços que forem recusados, por estarem em desconformidade com o que foi exigido no Edital e seus anexos, deverão ser refeitos e ter o início de sua execução no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

12.12.2 Se os materiais/serviços não forem refeitos no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas no Edital, na Minuta do Contrato e na Lei.

12.13 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças ou acessórios substituídos ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado a administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

12.14 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este Edital e seus Anexos.

13. DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

13.1 Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** a partir da data da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

13.2 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:



- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

13.2.1 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

13.2.2 Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

13.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em Conta indicada pela **CONTRATANTE**, mediante depósito identificado a crédito da **CONTRATANTE**.

13.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.5 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

13.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

13.9 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

13.9.1 A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias após o recebimento definitivo do serviço.

14. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas no Contrato, inclusive multa no valor de até 20% (vinte por cento) do Contrato firmado entre as partes.

14.2 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais danos causados na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

14.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

14.4 Visto se tratarem de **volumes estimados**, a **CONTRATADA somente receberá pelos produtos e serviços efetivamente prestados/recebidos**, sem direito a qualquer outra contraprestação, independente de sua natureza.

14.5 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.



15. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Para medição dos serviços contratados deverão ser considerados períodos mensais de prestação de serviços, sendo faturado mensalmente, com fechamento no último dia do mês e pagamento em até 15 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável da secretaria/órgão usuário.

15.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

15.2.1 No primeiro dia útil subsequente ao fechamento do mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório analítico das despesas contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de aquisições e serviços realizados pelo órgão usuário, individualizados por unidade usuária, e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação da Credenciada (razão social, nome fantasia, endereço e CNPJ);
- b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- c) Hodômetro ou horímetro do veículo;
- d) Descrição do serviço realizado / quantidade horas e valor unitário;
- e) Código, descrição e marca das peças;
- f) Data e hora da transação;
- g) Valor unitário de cada item;
- h) Valor total da operação;
- i) Identificação do Gestor que validou a transação;
- j) Dados das Notas Fiscais.

15.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do órgão usuário atestará a medição da prestação dos serviços, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada para pagamento.

15.3.1 Havendo incorreções no relatório apresentado, o mesmo será devolvido à **CONTRATADA** para as devidas correções e/ou glosas, objetivando a posterior emissão da nota fiscal/fatura passando o prazo estabelecido no item 15.1 a ser considerado a partir da nova apresentação.

15.4 Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir conforme dados do Órgão usuário, nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços, detalhando o respectivo valor das peças e dos serviços de gerenciamento e obrigatoriamente disponibilizá-la aos gestores através do sistema, de acordo com as ordens de fornecimento/empenhos, indicando a modalidade de licitação e o número do contrato a que a mesma se refere.

15.4.1 Na Nota Fiscal da **CONTRATADA**, deverá estar desdobrado o valor devido a título de reembolso, em função das despesas com serviços, peças e acessórios fornecidos, e o valor relativo à taxa de administração como contraprestação pelos serviços de gerenciamento incidentes sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético, microprocessado (chip).

15.5 Para liberação do pagamento a **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal/fatura acompanhada da seguinte documentação:

- Certidão Negativa de débitos FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de tributos municipais (ISS) do domicílio da licitante;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;
- Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa de débitos trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei 12.440/2011.

15.5.1 Os documentos elencados acima deverão estar dentro do prazo de sua validade.

15.5.2 A não apresentação dessas comprovações assegura à Administração o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

15.6 A nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referido no item 15.5 deverão ser disponibilizados via sistema ou enviadas à **CONTRATANTE**, através de e-mail para cada Órgão, para que a mesma seja certificada pelo gestor e encaminhada à área financeira para o devido pagamento.



15.7 O Município de Gaspar reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

15.8 Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados na rede credenciada e efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela taxa de administração (**%) na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

15.9 Os valores com serviços, peças e acessórios fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista, praticada aos demais clientes e conforme orçamento autorizado.

15.10 Quanto ao Imposto sobre Serviços, será observado o disposto na legislação municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente emitido pela **CONTRATADA**.

15.11 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.12 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.13 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.14 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

15.15 As despesas decorrentes de aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
Dotação nº 05/2021;
Superintendência do Belchior
Dotação nº 10/2021;
Superintendência de Defesa Civil
Dotação nº 19/2021;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Dotação nº 36/2021;
Superintendência de Trânsito
Dotações nº 317 e 318/2021;
Polícia Civil
Dotação nº 309/2021;
Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar
Dotação nº 94/2021;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Dotação nº 125/2021;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Dotação nº 152/2021;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo
Dotação nº 05/2021;
Secretaria Municipal de Saúde
Dotações nº 15 e 87/2021;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Dotação nº 189/2021;*



Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Dotação nº 235/2021;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
Dotação nº 325/2021;
Secretaria Municipal de Assistência Social
Dotações nº 37, 39, 54, 55 e 57/2021;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer
Dotação nº 09/2021;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE
Dotações nº 23 e 24/2021.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Sem prejuízo das obrigações e demais especificações constantes no **Anexo I – Termo de Referência** constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I - No ato da assinatura do contrato, para a implantação do Sistema de Gestão, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma listagem de rede de no **mínimo 03 (três)** estabelecimentos credenciados para atendimento imediato no Município de Gaspar ou Município limítrofe. O credenciamento dos demais estabelecimentos deverá ser efetivado no **máximo em até 30 (trinta) dias** corridos, contados da data da assinatura do contrato.

II - A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer, sem custo extra à Administração, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- a) Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito.
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão, aprovação de orçamentos, configuração de prazos de cotação, emissão de relatórios e consultas.
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- d) Aplicações práticas do sistema e do software de gestão.
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

III - A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sem custo, cartão para cada veículo, máquina ou equipamento da frota pública ativa de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, o qual será personalizado com a logomarca do Município de Gaspar ou do SAMAE e nome da Unidade, com os dados cadastrais correspondentes, fornecidos pelo Município.

IV - Providenciar a execução dos serviços, conforme solicitações por parte do Órgão requisitante e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo aos prazos de fornecimento estabelecidos.

V - Designar para a execução dos serviços profissionais capacitados, conforme dispõe a legislação pertinente, buscando garantir sua qualidade e padrões técnicos.

VI - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

VII - Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.

VIII - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

X - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Gaspar ou a terceiros, na execução do contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Prefeitura Municipal de Gaspar de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei nº 8.666/93.

XI - Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.



XII - Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento do material.

XIII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XIV - Não transferir para a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato.

XV - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite.

II - Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos.

III - Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.

IV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

V - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da **CONTRATADA**.

VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento pela **CONTRATADA**.

VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

VIII - Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução dos serviços.

IX - Comunicar à **CONTRATADA** todas as irregularidades observadas durante a execução do contrato.

X - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

19.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

19.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

19.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total do Contrato, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;



- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do item ou dos itens relacionados na Ordem de Fornecimento.

19.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 (dois) anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa.

19.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

19.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

19.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

19.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

19.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

19.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante.

19.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou



anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

20.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

20.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

20.6 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

20.8 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

20.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

20.12 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

20.12.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 20.12.

20.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

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

20.15 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

20.16 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

20.17 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta de Contrato;
- d) Anexo IV – Modelos/Declarações.



O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Responsável pela elaboração do Edital: Anny Daniela Bazzan, matrícula nº 14.002.

Gaspar/SC, 04 de fevereiro de 2021.

CARLOS ROBERTO PEREIRA
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa

JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA
Chefe de Gabinete

SALÉSIO ANTONIO DA CONCEIÇÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

LUIS CARLOS SPENGLER FILHO
Secretário Municipal de Obras e Serviços
Urbanos

EMERSON ANTUNES
Secretário Municipal de Educação

SILVANIA ZANOELO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde

ANDRÉ PASQUAL WALTRICK
Secretário Municipal de Agricultura e
Aquicultura

JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento Territorial

CLEVERTON JOÃO BATISTA
Diretor-Presidente do SAMAE

RONI JEAN MULLER
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de
Esportes e Lazer

PABLO RICARDO FACHINI
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico, Renda e Turismo



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada, visando à implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, máquinas, caminhões e equipamentos a combustão em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para aquisição de peças, acessórios, pneus e prestação de serviços de manutenção em concessionárias, lojas de autopeças, oficinas e empresas especializadas em geral. A empresa contratada será a mediadora entre o Município, Fundos, Fundação de Esportes e Lazer, SAMAE, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar e as credenciadas.

1.2 O objeto compreende: implantação do sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, atualmente composta por aproximadamente 250 (duzentos e cinquenta) itens, sendo: veículos, motocicletas, caminhões, ônibus, máquinas, tratores e demais equipamentos à combustão como: roçadeiras, motosserras, compactadores e geradores, entre outros.

1.2.1 Manutenção Preventiva: Consiste em serviços a serem executados para evitar a quebra ou prolongar a vida útil das peças e componentes dos diversos sistemas que constituem os veículos e equipamentos, verificando-os, regulando-os ou substituindo-os.

1.2.2 Manutenção Corretiva: Consiste em sanar defeitos ou avarias que porventura venham a ocorrer nos veículos, incluindo a substituição de peças, acessórios e pneus, quando necessário.

1.2.3 Serviços de Reboque e Assistência 24h: Consiste na assistência emergencial para restabelecimento das condições de funcionamento de veículo ou máquina, ou transporte do mesmo até uma oficina ou local indicado.

1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

1.3.1 As proponentes deverão apresentar juntamente com a documentação de habilitação, os seguintes documentos:

1.3.1.1 Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Obs: Por atividade compatível entende-se o serviço de gerenciamento de frotas, com fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva de no mínimo 125 (cento e vinte e cinco) veículos.

1.3.1.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das Propostas, bem como apresentação do cálculo dos índices contábeis (Índice de Liquidez Corrente - ILC; Índice de Liquidez Geral - ILG e Grau de Endividamento - GE) .

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 Padronizar, otimizar e racionalizar procedimentos e rotinas de trabalho.

2.2 Eliminar a administração de diversos contratos para finalidades semelhantes.

2.3 Eliminar a utilização de suprimentos de fundos para prover o pagamento eventual com serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos.

2.4 Promover a busca da redução de custos em face da possibilidade de haver mais de um estabelecimento credenciado para a mesma atividade, o que permite uma relação de competição entre eles, provocando vantagens econômicas e financeiras.

2.5 Tornar mais eficientes, ágeis, consistentes e seguros os controles da frota, em face da forma precisa de registro e manipulação informatizada dos dados e reduzir a inconsistência das informações.

2.6 Respalda com maior eficácia as decisões gerenciais, baseada em amplo conjunto de relatórios e informações fornecidas pelo sistema.



3. ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

3.1 O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA deverá:

3.1.1 Constituir-se em um sistema de gestão integrado a um sistema de cartão de pagamento magnético, microprocessado (chip), que emita relatórios gerenciais, permita a definição de parâmetros de controle para toda a frota, por veículos e equipamentos por perfil de usuário.

3.1.2 Constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão da manutenção geral da frota, bem como um meio de pagamento dos produtos e serviços fornecidos/prestados pelas oficinas e estabelecimentos que integram a rede credenciada.

3.1.3 Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião das transações realizadas na rede credenciada.

3.1.4 Dispor de um software de gestão da manutenção geral plataforma Web, que possibilite por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros, realizar consultas, orçamentos e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, credenciar e/ou descredenciar veículos, equipamentos, responsáveis e usuários, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades.

3.1.5 Permitir que todas as alterações (parametrizações e configurações) realizadas on-line, por meio do software de gestão, em especial aquelas definidas no item 3.1.4, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

3.1.6 Emitir notificação de cotação em aberto e permitir que a própria credenciada do segmento insira seu orçamento no sistema, visualize os itens e serviços a serem orçados e a possibilidade de aprovação por parte do usuário gestor de cada Órgão/Unidade. Efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos gestores, para subsidiar a tomada de decisão.

3.1.6.1 O registro das informações referentes às despesas realizadas serão por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA na rede credenciada, sem qualquer custo para o Município de Gaspar.

3.1.7 Permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos ou Unidades de acordo com a estrutura hierárquica dos mesmos, e destes valores deduzir automaticamente o valor correspondente a transação realizada com o cartão.

3.1.8 Por ocasião de aquisição de peças ou serviços realizados na rede credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento.

3.1.9 Deverá ser possível estabelecer níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao software de gestão para cada Órgão usuário, podendo um ou mais usuários o acesso simultâneo, completo ou parcial a toda a frota e equipamentos, de acordo com as respectivas responsabilidades.

3.1.9.1 Permitir acesso a todas as informações produzidas pelo software de gestão, tanto a nível global da frota ativa, como individualizada por órgão usuário e veículo, equipamento ou grupo de equipamentos.

3.1.10 Disponibilizar, sem custo, cartão para cada veículo, máquina ou equipamento da frota pública ativa de acordo com a solicitação da contratante, o qual será personalizado com a logomarca do Município de Gaspar ou do SAMAE e nome da Unidade, com os dados cadastrais correspondentes, fornecidos pelo Município.

3.1.10.1 Cada cartão será de uso exclusivo do veículo, máquina ou equipamento vinculado. Não será permitida a utilização deste para qualquer outro, cabendo total responsabilidade ao órgão usuário o monitoramento sobre os usuários do sistema.

3.1.11 Disponibilizar, sem custo, cartões extras (reserva), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio dos cartões em uso, garantindo a continuidade dos serviços e do controle que vinha sendo realizado, até que um novo cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o cartão original. O prazo para confecção do novo cartão não poderá ser superior a 04 (quatro) dias corridos.

3.1.11.1 Para fins de utilização, os cartões extras (reserva) deverão permitir a possibilidade de vinculação a um veículo/máquina/equipamento do Município de Gaspar, por meio da respectiva placa, número de equipamento ou grupo de equipamentos, sendo que esta associação e a posterior desassociação, deverão ser realizadas pelos gestores dos Órgãos usuários de forma on-line e em tempo real, por meio do software de gestão.

3.1.11.2 Ao serem desassociados de um determinado veículo ou equipamento, os cartões extras deverão ser bloqueados de forma on-line e instantânea, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, a fim de evitar o uso indevido.

3.1.11.3 A quantidade de cartões extras (reserva) será de 10% do total ativo do Órgão usuário.

3.1.12 Durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada, cada responsável deverá ter sua identificação validada por meio de senha individual, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo ou equipamento e do respectivo responsável.



3.1.12.1 Caberá à CONTRATADA, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o responsável, o veículo ou equipamento e que coíba, com agilidade e segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências), devendo ressarcir o Município em caso de perdas causadas por falhas do sistema.

3.1.12.2 As tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas deverão ser informadas aos gestores dos Órgãos usuários, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a respectiva ocorrência.

3.1.13 Emitir, a cada transação e sem custo adicional para a Administração, comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do responsável, com no mínimo os seguintes dados: identificação do estabelecimento (razão social, nome fantasia, endereço e CNPJ), identificação do veículo ou equipamento (placa), hodômetro, horímetro do veículo, peças adquiridas ou serviços prestados, valor unitário/hora ou por serviço, data e hora da transação, código, quantidade, especificação das peças utilizadas com modelo, marca, valor unitário e valor total da transação.

3.1.13.1 O Município não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço e/ou fornecimento quando realizado sem a utilização do cartão de identificação do veículo ou equipamento. Exceto em caso de atendimento de emergência comprovada (viaturas de emergência ou situações atípicas devidamente justificadas) sendo posteriormente lançadas.

3.1.14 Em qualquer ocorrência, não será admitida a perda de dados, que deverão ser recuperados pela CONTRATADA, ao final da ocorrência geradora da falha.

3.1.15 Permitir a integração dos dados, capturados por ocasião de todas as manutenções realizadas na rede credenciada, com a base de dados do software de controle da frota utilizado pelo Município de Gaspar, em caso de solicitação.

3.1.15.1 As informações campos de dados essenciais para consolidar a integração entre os sistemas da CONTRATADA são:

- identificação da Oficina (razão social, nome fantasia, endereço e CNPJ);
- data e hora da Manutenção;
- quilometragem ou horímetro;
- especificação das peças ou serviços com unidade de medida tipo horas ou unidades.
- valor unitário;
- valor total da operação;
- identificação do veículo e/ou equipamento;

3.1.15.2 A periodicidade de transmissão (integração) das informações entre os sistemas deverá respeitar ao que for estabelecido pela contratada.

3.1.16 A possibilidade de parametrização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Garantia para peças e serviços;
- b) Limite de crédito permitido;
- c) Rede credenciada disponível (UF, município e estabelecimento);
- d) Hodômetro ou horímetro;

3.1.16.1 Os parâmetros poderão ser definidos com caráter restritivo, que impeçam a realização das transações protegidas.

3.1.16.2 O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração de determinados parâmetros pelo gestor do órgão usuário, em tempo real, por meio de acesso ao software de gestão, a fim de não comprometer a operacionalidade de determinado veículo ou equipamento.

3.1.17 A realização pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito por inobservância dos parâmetros estabelecidos será de total responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.18 Os relatórios disponibilizados pelo sistema da CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação cadastral dos veículos e/ou equipamentos por placa, marca, modelo, Município, Órgão, Unidade e usuário.
- b) Relação de veículos, equipamentos.
- c) Relação de cartões comuns e extras (reserva).
- d) Histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do responsável, identificação do veículo (placa), hodômetro do veículo no momento, valor unitário por serviços ou peças, valor do serviço de troca de peças, quantidade de peças, valor unitário e valor total da operação em R\$ (reais).
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado.
- f) Histórico das operações realizadas por responsável.
- g) Demonstrativo das despesas realizadas com preço médio unitário por km/rodado por veículo.



- h) Demonstrativo do consumo por veículo e equipamento, Órgão usuário, ou geral da frota conforme critério definido pelo CONTRATANTE, em valor ou percentual.
- i) Demonstrativo de despesas realizadas por Órgão usuário e/ou global do CONTRATANTE.
- j) Individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre uma manutenção e outra, intervalo de tempo e média custo por KM/rodado.
- k) Consolidação de despesas por veículo ou grupo de veículos.
- l) Relatórios financeiros, conforme necessidades do CONTRATANTE, em especial quanto ao controle do uso de valores empenhados pelos diversos níveis da sua estrutura hierárquica.
- m) Relação mensal contendo a identificação do valor a ser pago à CONTRATADA, o preço registrado.
- n) Demonstrativo da data da última manutenção realizada assim como sua quilometragem e previsão da próxima em se tratando de manutenção preventiva.

3.1.18.1 O software de gestão deverá permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível a seleção do período de consulta.

3.1.18.2 Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao software de gestão e demonstrar a situação atual verificada na frota naquele momento, considerando todos os serviços realizados até então.

3.1.18.3 O sistema da CONTRATADA deverá fornecer a possibilidade de extração dos relatórios em formatos variados, como: Texto, PDF, planilhas de cálculo e outros.

3.1.18.4 Os relatórios deverão ser acessados e visualizados pelos gestores, com estrita observância dos respectivos níveis de acesso.

3.1.19 Disponibilizar relatório(s), que identifique(m) as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelo gestor do órgão usuário (inconsistências).

3.1.20 Disponibilizar relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram a frota do CONTRATANTE que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/KM para os veículos submetidos à manutenção, com a finalidade de identificar a necessidade de implantação de melhorias.

3.1.21 Disponibilizar relatório que apresente, de forma consolidada, a quantidade, os valores (em R\$) das peças e/ou serviços com a possibilidade de indexação individual ou conjunta dos seguintes atributos: tipo de serviço, município, Órgão/Unidade usuária, com possibilidade de consulta por períodos (diário, semanal, quinzenal, mensal e anual).

3.1.22 Permitir, além dos dados comuns a todos os veículos e equipamentos, o cadastramento de informações particulares, que o caracterizam, como: grupo, subgrupo, entre outros, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados.

3.1.23 As demandas de alterações sistêmicas, especialmente quanto à forma de apresentação dos relatórios e as ações para tratamento dos mesmos, deverão ser priorizadas e tratadas em reunião com a participação da CONTRATADA e do CONTRATANTE e Órgão usuário, ocasião em que será definido o prazo para execução das alterações, que não poderá exceder 30 (trinta) dias corridos.

3.2 DA REDE CREDENCIADA

3.2.1 Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é comercialização de peças, acessórios e pneus, prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos, compreendendo serviços de mecânica, borracharia, auto-elétrica, funilaria e pintura, plotagem, alinhamento, geometria e balanceamento, escapamentos, rádio comunicadores, sinalizadores luminosos, tapeçaria, estofamentos, vidros, parabrisas, ar condicionado automotivo, serviços de reboque, socorro 24h, chaveiro, manutenção de equipamentos a combustão (roçadeiras, motosserras, compactadores, geradores, etc.) entre outros que estejam credenciados junto à empresa prestadora do serviço de gestão de manutenção e disponibilizados para atender a CONTRATANTE.

3.2.1.2 Qualificação exigida para credenciamento de acordo com o serviço a ser credenciado:

- a) Pessoal treinado e habilitado para realização dos serviços.
- b) Área coberta, pavimentada e cercada destinada execução dos serviços.
- c) Elevador automotivo.
- d) Balanceador e alinhador de rodas ótico ou computadorizado.
- e) Dispositivo compressor.
- f) Equipamentos adequados a marca do veículo para realizar a retirada e a limpeza de bicos injetores movidos a diesel, gasolina ou etanol.
- g) Cabine de pintura e estufa de secagem com capacidade mínima para um veículo.
- h) Equipamento eletrônico para regulagem de motores.

Observação: Poderão ser solicitados à CONTRATADA a qualquer tempo documentos e dados que comprovem a qualificação técnica dos prestadores de serviços que compõem a rede credenciada.



3.2.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada com no **mínimo 03 (três)** credenciadas por segmento (veículos de passeio, motocicletas, máquinas, ônibus e caminhões e outros equipamentos) que permita a completa manutenção dos veículos e equipamentos da CONTRATANTE, localizadas preferencialmente no Município de Gaspar ou na falta desses, em Municípios limítrofes. Nos casos de inexistência de credenciada local justificada, poderá a CONTRATANTE em caso de necessidade acessar serviços na rede credenciada em qualquer local no território nacional.

3.2.3 A rede credenciada deverá contar com o número **mínimo de 03 (três)** estabelecimentos credenciados devidamente estruturados para realizar a comercialização de peças e manutenção de veículos de grande porte, como ônibus, máquinas motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, caminhões, entre outros.

3.2.4 A fim de atender as necessidades operacionais do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá credenciar novos estabelecimentos, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** corridos, contados da data de solicitação da CONTRATANTE.

3.2.5 Todos os estabelecimentos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota do Município de Gaspar, obrigatoriamente deverão estar equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa CONTRATADA, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos e equipamentos.

3.2.6. Todos os estabelecimentos credenciados deverão contar com estrutura de pátio fechado e galpão coberto que permitam a guarda dos veículos oficiais em segurança, inclusive para veículos do tipo caminhão, cavalo mecânico e acoplados, equipamentos rodoviários e/ou agrícolas com áreas suficientes para a movimentação e manobras.

3.2.6.1 A CONTRATADA juntamente com as Credenciadas ficarão responsáveis pelos veículos/máquinas/equipamentos durante todo período em que estiverem sob sua guarda para realização dos serviços, seja no transporte, ou no período em que esses permanecerem em suas instalações, devendo arcar com prejuízos causados, como: avarias, furtos e outros que ocorrerem durante o período em que estiverem sob sua responsabilidade.

3.2.7 Os valores dos serviços e das peças fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o orçamento aprovado via sistema, já incluído nesse valor a taxa ser destacada pela CONTRATADA, sendo facultado aos veículos e equipamentos do Município todos os benefícios, descontos, promoções ou serviços gratuitos oferecidos aos demais clientes.

3.2.8 Os serviços serão realizados no estabelecimento credenciado que ofertar o melhor orçamento, menor custo e mesma qualidade, considerando-se as mesmas especificações e atendendo as recomendações técnicas indicadas pelos fabricantes e/ou órgãos oficiais de controle de qualidade e segurança.

3.2.9 Todas as credenciadas pela CONTRATADA deverão estar regulares junto a todos os órgãos competentes durante toda a vigência contratual.

3.2.10 Todas as credenciadas deverão ter acesso e realizar o cadastramento de orçamentos no sistema, bem como receber as notificações de cotações em aberto para o segmento no qual estão cadastrados.

3.2.11 A Taxa Percentual Única da CONTRATADA sobre as Credenciadas não poderá ser superior a 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços prestados.

4. DA IMPLANTAÇÃO

4.1 A empresa CONTRATADA deverá implantar o sistema de gestão, treinar e repassar os regramentos e condições a todos os estabelecimentos da rede credenciada e interno da CONTRATANTE, deixando-os em condições de pleno funcionamento, no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

4.2 No ato da assinatura do contrato, para a implantação do Sistema de Gestão, a CONTRATADA deverá apresentar uma listagem de rede de no **mínimo 03 (três)** estabelecimentos credenciados para atendimento imediato no Município de Gaspar ou Município limítrofe. O credenciamento dos demais estabelecimentos deverá ser efetivado no **máximo em até 30 (trinta) dias** corridos, contados da data da assinatura do contrato.

4.3 A empresa CONTRATADA deverá fornecer, sem custo extra à Administração, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- a) Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito.
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão, aprovação de orçamentos, configuração de prazos de cotação, emissão de relatórios e consultas.
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- d) Aplicações práticas do sistema e do software de gestão.
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

4.3.1 O treinamento deverá ser ministrado preferencialmente de forma presencial, na impossibilidade dessa modalidade, através de acesso à plataforma digital via web e deverá permitir a interação entre o instrutor e os



participantes do treinamento. A Contratada deverá manter disponibilidade de treinamento sempre que necessário aos gestores ou ainda quando da solicitação de inclusão de novos gestores do sistema.

4.3.2 Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE auxiliar no que lhe for possível, sem que isso gere custos para a CONTRATANTE.

4.3.3 Para contribuir com o processo de treinamento, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar a CONTRATANTE Manual do usuário (impresso ou virtual) atualizado, em língua portuguesa, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores do contrato e do Sistema, em todos os níveis.

5. ORÇAMENTOS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PRAZOS

5.1 Possibilitar que o gestor encaminhe os veículos, máquinas e equipamentos a uma credenciada para que realize o cadastramento de seu orçamento no sistema, em seguida o sistema deverá disparar notificações automaticamente para todas as credenciadas do segmento localizadas no município de Gaspar e Municípios limítrofes notificando cotação em aberto, contendo: a placa, o modelo e o órgão ao qual o veículo pertence, as peças com seu código, suas respectivas especificações detalhadas, quantidades e marcas. Serviços de mão de obra com valor unitário, estimativa de horas, valor da desmontagem, quando indispensável e acordado com o gestor e ainda o Município de localização da credenciada onde se encontra o veículo, porém sem que os valores cotados e o nome da credenciada sejam exibidos. As demais credenciadas deverão acessar visualizar os itens e apresentar orçamentos no sistema.

5.1.1 As peças e acessórios deverão ser sempre novas, genuínas, originais ou similares, conforme as recomendações do fabricante e as normas técnicas específicas; com garantia de 90 dias ou superior para peças e serviços, conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.1.1.1 Para o presente processo licitatório será considerada a definição de peças originais/genuínas conforme prevê a Norma ABNT 15296:2005:

- a) Peça de produção original (peças originais): peça que integra um produto original (veículo automotor) em sua linha de montagem.
- b) Peça de reposição original (peças genuínas): também denominada peça genuína ou peça legítima, destinada a substituir peça de produção original para efeitos de manutenção ou reparação, caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas especificações técnicas da peça que substitui.

Obs.: Caso ocorra a impossibilidade de fornecer peças originais ou genuínas, desde que acordado com o gestor poderão ser cotadas peças similares que atendam as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais.

5.1.2 Para os serviços de funilaria e pintura a garantia será de 06 (seis) meses a contar do prazo de recebimento definitivo do serviço.

5.1.3 Deverá a peça substituída ser apresentada ao responsável dentro da embalagem original da peça nova fornecida, quando da entrega do veículo à Administração, devendo a credenciada se responsabilizar pela destinação correta da mesma caso o responsável autorize.

5.1.4 A credenciada deverá indicar a marca e sempre que possível o código original da montadora das peças e acessórios que foram repostos.

5.1.5 EXEMPLOS PRÁTICOS DE ORÇAMENTOS

a) Exemplo prático 1 - Orçamento somente para aquisição de peças:

O gestor entrará em contato com uma credenciada informando as peças que deseja adquirir, a credenciada cadastrará o orçamento com custo de entrega no sistema, o sistema irá disparar uma notificação de cotação em aberto às demais credenciadas cadastradas nesse segmento localizadas no Município e Municípios próximos, o orçamento ficará disponível para cotação por padrão por um período de 03 dias úteis, sendo que as credenciadas terão acesso somente aos itens cotados e cadastrarão sua proposta dentro do prazo estipulado, caso sejam cadastradas no mínimo 03 propostas antes do vencimento do prazo e o gestor tenha urgência na aquisição, ele poderá, desde que de forma justificada e registrada no sistema por motivo de urgência encerrar a cotação antecipadamente. O gestor poderá também estender o período de uma cotação, se julgar necessário a fim de obter outras cotações.

b) Exemplo prático 2 Orçamento sem custo:

O veículo X foi levado à Credenciada Nº 1 para realização de orçamento, a Credenciada Nº 1 cotou esse conserto por R\$ 1.000,00 e procedeu o cadastro do orçamento no sistema. Ao ser notificada da cotação em aberto pelo sistema a Credenciada Nº 2 cotou esse mesmo conserto pelo valor de R\$ 800,00, e a credenciada Nº 3 cotou por R\$ 900,00 o gestor irá então analisar as especificações e autorizar a realização do serviço na Credenciada Nº 2.

c) Exemplo prático 3 Quando o orçamento envolve a necessidade de desmontagem



O veículo **X** será levado a Credenciada N°1 para realizar orçamento, constatada a necessidade de desmontagem, deverá ser informada imediatamente ao gestor, que irá então analisar e autorizar a realização da desmontagem, pelo custo informado pela credenciada, ou poderá optar por encaminhar o veículo à outra Credenciada, isso poderá ocorrer também posteriormente após apresentação do orçamento, poderá o gestor autorizar a realização do serviço com único orçamento, desde que verificando as condições da credenciada para realização do mesmo. Podendo ainda optar por esse único orçamento nesse caso, a fim de evitar maiores custos com montagem e transporte do veículo, ou poderá também optar por realizar o serviço em outra credenciada, levando em consideração a especialização exigida para realização do serviço.

5.2 COTAÇÃO E APROVAÇÃO DE ORÇAMENTOS

- a) Imediato – Poderá ser aprovado de forma imediata com único orçamento, quando se tratar de itens obrigatórios ou de baixo valor (lâmpadas de faróis e sinalização, palhetas de limpadores de para brisas, carga de baterias, entre outros). Também poderão ser aprovados imediatamente orçamentos que envolvem veículos de emergência como ambulâncias, ou ainda outras viaturas em situações especiais, por motivo de segurança e urgência desde que justificados.
- b) Emergências – 02 dias úteis - padrão para ambulâncias e veículos de emergência.
- c) Normais – 03 dias úteis - Ficará disponível por padrão por um período de 03 dias úteis, esse período poderá ser reduzido ou estendido pelo gestor da Unidade cadastrado no sistema que poderá analisar os orçamentos apresentados e encerrar a cotação aprovando o melhor orçamento no sistema ou estendendo o prazo para obter mais cotações de acordo com o valor total orçado, a complexidade do serviço a ser executado ou em situações de urgência no retorno do veículo ou equipamento para atendimento das demandas do Município e/ou motivo devidamente justificado.

5.2.1 O gestor poderá realizar pesquisa de mercado e contestar ou discutir os valores apresentados pela rede credenciada.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O prazo para realização dos serviços será definido de acordo com a complexidade dos serviços e a disponibilidade das peças e/ou acessórios, sendo de forma padrão:

- a) **Imediata:** Poderão ser autorizados com único orçamento e executados de forma imediata com único orçamento a substituição de equipamentos de segurança, iluminação e sinalização obrigatória no CTB (Código de Trânsito Brasileiro), carga de bateria, ou pequenos reparos que impeçam a locomoção do veículo/máquina.
- b) **Em até 120 minutos:** Podendo ser com único orçamento, serviços de reboque, assistência 24h, socorro e chaveiro, carga de bateria, a partir da solicitação do gestor, salvo casos atípicos devidamente comunicados ao solicitante.
- c) **Em até 72h:** Manutenção Preventiva, mediante aprovação do orçamento e agendamento, devendo ser concluídos em até 72h.
- d) **Em até 05 dias úteis:** Serviços de mecânica em geral, auto elétrica, sistemas de arrefecimento, funilaria, pintura e manutenção de máquinas, equipamentos e acessórios em até 05 dias úteis a partir da aprovação do orçamento pelo gestor.
- e) **Em até 10 dias úteis:** Para retífica de motores e serviços de grande complexidade.

6.2 O descumprimento injustificado de prazos estipulados, bem como aqueles acordados com os gestores, enseja motivo de pedido de descredenciamento junto a CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

7. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

7.1 Executar fielmente e dentro das normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da Administração, conforme documentos integrantes de todo o processo licitatório e rigorosa observância aos demais detalhes e ordens de serviços emanadas e/ou aprovadas pelo Gestor responsável, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, quando autorizados.

7.1.1 Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade do Município, que procederá a solicitação das quantidades estimadas, conforme lhe convier, realizada dentro do prazo de contratação.

7.2 Realizar com devido cuidado e atenção os serviços de inspeção de qualidade das peças a serem fornecidas e nos serviços a serem executados.

7.3 Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações e mão de obra necessários para a completa realização dos serviços.

7.4 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 de 48 (quarenta e oito) horas** ou em casos de maior complexidade não superior ao prazo original para realização dos serviços; todas as peças substituídas ou serviços



executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Administração, decorrente de culpa da Credenciada, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios 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 pela Administração, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

7.5 Apresentar as notas fiscais que comprovem a procedência de todas as peças e acessórios que compõem cada orçamento de serviço a ser atestado pelo Gestor, quando solicitado.

7.6 Caberá à Administração aceitar ou rejeitar a dilatação dos prazos previstos no item 6.1 deste Termo de Referência, mediante justificativa apresentada pela Credenciada.

7.7 Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da Administração, 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, não transferindo tal responsabilidade a possíveis terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem à Administração.

7.8 Para o montante das peças a serem aplicadas, a Credenciada pela CONTRATADA deverá fornecer em seu orçamento via sistema, a relação de peças, sua codificação catalogada pelo fabricante quando informado pela credenciada, indicando a marca e os valores unitários para aprovação.

7.9 Deverá a peça substituída ser entregue dentro da embalagem original da peça nova fornecida, quando da entrega do veículo à CONTRATANTE, devendo a empresa se responsabilizar pela destinação correta da mesma caso o responsável autorize.

7.10 Atender com prioridade as solicitações da Administração para execução de serviços nos casos que envolverem veículos de emergência.

7.11 Na hipótese do veículo/máquina ou equipamento estar fora da área do Território Municipal e/ou tratar-se de serviços específicos não disponíveis na região, mediante aprovação do Gestor, a manutenção poderá ser realizada em qualquer unidade da rede credenciada localizada no território nacional.

7.12 Os serviços deverão ser prestados na sede dos estabelecimentos das Credenciadas, salvo nos casos em que a Administração optar somente pela aquisição de peças e utilização de mão de obra própria ou pela prestação do serviço na sede do Órgão por impossibilidade de remoção de alguma máquina/equipamento de grande porte.

7.12.1 Manter todos os veículos, máquinas e equipamentos do Município, quando se encontrarem nas dependências das credenciadas, em local coberto, limpo e fechado, protegido e seguro, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, visto tratar-se de bens públicos, muitos deles equipados com acessórios de alto valor, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries do tempo. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos veículos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos.

7.13 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por convenção coletiva de trabalho ou Lei.

7.14 Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

7.15 Transporte dos veículos da frota municipal em outros veículos do tipo "Guincho".

7.16 Indicar e manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Administração.

7.17 Iniciar, após a aprovação do orçamento, a execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

7.18 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos Gestores, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

7.19 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos acessórios, causadas por seus empregados ou preposto, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

7.20 Manter durante a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação exigidas para o seu credenciamento/contratação.

7.21 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização promovida pela Administração, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.



7.22 A Credenciada só poderá testar os veículos da frota municipal, no bairro ou região onde está sendo executado o serviço, com os logotipos ou distintivos cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição “**VEÍCULO EM TESTE**”. Nessa ocasião, o veículo deverá, obrigatoriamente, ser conduzido por pessoa habilitada e devidamente autorizada. A habilitação referida deve ser de acordo com a categoria do veículo em teste.

7.23 A rede credenciada deverá repassar todas as promoções, descontos ou facilidades oferecidas aos demais clientes, desde que estas sejam mais vantajosas para o Município.

7.24 A Credenciada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à Administração, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do contrato.

7.25 Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

7.26 Caso o veículo/máquina ou equipamento seja novo ou semi-novo e esteja no período de garantia de fábrica, o serviço só poderá ser realizada por Concessionária da rede autorizada da marca fabricante, caso não haja Credenciada nessa condição, o Município se reserva o direito de efetuar a contratação direta do serviço.

7.27 A Credenciada obriga-se a permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela CONTRATANTE, para fins de acompanhamento da qualidade da execução dos serviços e verificação da qualidade das peças utilizadas no(s) veículo(s).

7.28 No ato da entrega dos serviços a Credenciada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

7.29 O recebimento dos serviços/troca de peças realizados pelas Credenciadas ocorrerá:

a) Provisoriamente: A recepção provisória dos veículos, máquinas e equipamentos será feita por responsável, designado pela Administração, sendo que deverá verificar no ato da entrega da nota fiscal emitida contra a CONTRATADA, as peças e serviços utilizados e o funcionamento do veículo, relativo aos serviços executados.

b) Definitivamente: Em **até 05 (cinco) dias** após o recebimento provisório por servidor designado pela Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, atestando o recebimento definitivo, sem prejuízo do período de garantia quando poderá solicitar revisão ou reparos sem custo referentes as peças e serviços.

7.30 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças ou acessórios substituídos ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado a administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

8.1 A CONTRATADA deverá fazer incidir a taxa, em percentual de acréscimo ou desconto ofertado na licitação sobre todos os serviços, peças e acessórios fornecidos quando do faturamento mensal das manutenções dos veículos, máquinas e equipamentos.

8.2 Após o aceite definitivo, o fiscal do contrato deverá encaminhar via sistema relatório detalhado das operações, nota fiscal/fatura mensal acompanhada de cópias das notas fiscais emitidas pelas credenciadas durante o mês, a ser disponibilizada mensalmente no 1º dia útil do mês para cada Órgão/Unidade, de acordo com os cadastros no sistema e empenhos pela contratada para posterior pagamento, que deverá ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Não obstante a empresa CONTRATADA ser responsável pela execução dos serviços descritos no presente TERMO DE REFERÊNCIA, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados. Para tanto, os prepostos designados pela CONTRATANTE deverão:

9.1.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

9.1.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento.

9.1.2.1 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos.

9.1.3 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela empresa CONTRATADA.

9.1.4 A fiscalização, exercida no interesse da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha causar ao CONTRATANTE ou a terceiros.

9.1.5 Havendo constatação por parte da CONTRATANTE de irregularidades do estabelecimento credenciado, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários para o cumprimento integral do contrato.



9.1.6 Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

10. DOS QUANTITATIVOS

10.1 Inicialmente deverão ser disponibilizados cartões para aproximadamente “250” (duzentos e cinquenta) veículos, máquinas e equipamentos, e ainda, infraestrutura completa para o perfeito funcionamento do sistema de gestão. Sempre que houver acréscimo ou redução nas quantidades ora estimadas, a CONTRATADA será avisada com antecedência e estes deverão ter os cartões e/ou equipamentos liberados e instalados de imediato, sem qualquer custo adicional para o Município de Gaspar.

11. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

11.1 O consumo MÉDIO ANUAL ESTIMADO de peças e serviços, a serem realizados na REDE CREDENCIADA, é de **R\$ 1.352.700,00 (Um milhão, trezentos e cinquenta e dois mil e setecentos reais)**, distribuídos da seguinte forma:

Tabela 1 - Estimativa de valores por Secretaria/Órgão

PLANILHA DE VALORES POR SECRETARIA			
------------------------------------	--	--	--

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Valor Anual Médio das Despesas com peças, acessórios e pneus	Valor Anual Médio das despesas com serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos em geral	TOTAL R\$
AGRICULTURA	R\$ 90.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 150.000,00
BELCHIOR	R\$ 30.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
BOMBEIRO	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 100.000,00
DEFESA CIVIL	R\$ 3.200,00	R\$ 3.800,00	R\$ 7.000,00
DITRAN	R\$ 35.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 45.000,00
OBRAS	R\$ 240.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 390.000,00
SOCIAL	R\$ 30.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 42.000,00
SAÚDE	R\$ 115.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 140.000,00
DES ECONÔMICO	R\$ 2.500,00	R\$ 1.800,00	R\$ 4.300,00
FAZENDA	R\$ 8.200,00	R\$ 5.800,00	R\$ 14.000,00
FME	R\$ 20.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00
GABINETE	R\$ 6.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 11.000,00
PLANEJAMENTO	R\$ 5.800,00	R\$ 3.600,00	R\$ 9.400,00
EDUCAÇÃO INF.	R\$ 40.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
EDUCAÇÃO FUND.	R\$ 50.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 80.000,00
POLÍCIA CIVIL	R\$ 35.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 50.000,00
SAMAE	R\$ 100.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 190.000,00
TOTAL	R\$ 861.200,00	R\$ 491.500,00	R\$ 1.352.700,00

11.2 No dimensionamento dos quantitativos de peças e serviços por Secretaria, apresentados neste TERMO DE REFERÊNCIA, os volumes são estimativos e poderão sofrer alterações no decorrer da execução contratual, por fatores como:

- Acidentes e avarias;
- Baixa de veículos, máquinas e equipamentos;
- Aumento ou redução na movimentação da frota;



- d) Acréscimo, decréscimo ou substituição de veículos que compõem a frota oficial;
- e) Variação de preços das peças e serviços;
- f) Limitações orçamentárias;
- g) Locação e/ou terceirização da frota;
- h) Outros não previstos neste instrumento.

11.3 Visto se tratarem de **volumes estimados**, a CONTRATADA **somente receberá pelos produtos e serviços efetivamente prestados/recebidos**, sem direito a qualquer outra contraprestação, independente de sua natureza.

Tabela 2 – Estimativa Total

Valor Anual Estimado das Despesas com peças, acessórios e pneus	Valor Anual Estimado das despesas com serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos em geral	TOTAL R\$
R\$ 861.200,00	R\$ 491.500,00	R\$ 1.352.700,00
Tx Administração Estimada (%)		2,00%
Vlr Tx Administração Estimada (R\$)		R\$ 27.054,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DESPESAS + TX ADM		R\$ 1.379.754,00

12. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Para medição dos serviços contratados deverão ser considerados períodos mensais de prestação de serviços, sendo faturado mensalmente, com fechamento no último dia do mês e pagamento em até 15 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável da secretaria/órgão usuário.

12.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

12.2.1 No primeiro dia útil subsequente ao fechamento do mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório analítico das despesas contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de aquisições e serviços realizados pelo órgão usuário, individualizados por unidade usuária, e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação da Credenciada (razão social, nome fantasia, endereço e CNPJ);
- b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- c) Hodômetro ou horímetro do veículo;
- d) Descrição do serviço realizado / quantidade horas e valor unitário;
- e) Código, descrição e marca das peças;
- f) Data e hora da transação;
- g) Valor unitário de cada item;
- h) Valor total da operação;
- i) Identificação do Gestor que validou a transação;
- j) Dados das Notas Fiscais.

12.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do órgão usuário atestará a medição da prestação dos serviços, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada para pagamento.

12.3.1 Havendo incorreções no relatório apresentado, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções e/ou glosas, objetivando a posterior emissão da nota fiscal/fatura passando o prazo estabelecido no item 12.1 a ser considerado a partir da nova apresentação.

12.4 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá emitir conforme dados do Órgão usuário, nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços, detalhando o respectivo valor das peças e dos serviços de gerenciamento e obrigatoriamente disponibilizá-la aos gestores através do sistema, de acordo com as ordens de fornecimento/empenhos, indicando a modalidade de licitação e o número do contrato a que a mesma se refere.

12.4.1 Na Nota Fiscal da CONTRATADA, deverá estar desdobrado o valor devido a título de reembolso, em função das despesas com serviços, peças e acessórios fornecidos, e o valor relativo à taxa de administração como contraprestação pelos serviços de gerenciamento incidentes sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético, microprocessado (chip).

12.5 Para liberação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura acompanhada da seguinte documentação:



- Certidão Negativa de débitos FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de tributos municipais (ISS) do domicílio da licitante;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;
- Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa de débitos trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei 12.440/2011.

12.5.1 Os documentos elencados acima deverão estar dentro do prazo de sua validade.

12.5.2 A não apresentação dessas comprovações assegura à Administração o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

12.6 A nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referido no item 12.5 deverão ser disponibilizados via sistema ou enviadas à CONTRATANTE, através de e-mail para cada Órgão, para que a mesma seja certificada pelo gestor e encaminhada à área financeira para o devido pagamento.

12.7 O pagamento das notas fiscais/fatura será efetuado em até 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo da mesma.

12.8 O Município de Gaspar reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

12.9 Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados na rede credenciada e efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

• A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela taxa de administração (**%) na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

12.10 Os valores com serviços, peças e acessórios fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista, praticada aos demais clientes e conforme orçamento autorizado.

12.11 Quanto ao Imposto sobre Serviços, será observado o disposto na legislação municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente emitido pela CONTRATADA.

12.12 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13 Recurso para pagamento - dotação orçamentária:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
Dotação nº 05/2021;
Superintendência do Belchior
Dotação nº 10/2021;
Superintendência de Defesa Civil
Dotação nº 19/2021;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Dotação nº 36/2021;
Superintendência de Trânsito
Dotações nº 317 e 318/2021;
Polícia Civil
Dotação nº 309/2021;
Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar
Dotação nº 94/2021;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Dotação nº 125/2021;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Dotação nº 152/2021;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo
Dotação nº 05/2021;
Secretaria Municipal de Saúde
Dotações nº 15 e 87/2021;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Dotação nº 189/2021;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Dotação nº 235/2021;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
Dotação nº 325/2021;
Secretaria Municipal de Assistência Social*



Dotações nº 37, 39, 54, 55 e 57/2021;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer
Dotação nº 09/2021;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE
Dotações nº 23 e 24/2021.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 O recebimento do objeto desta contratação será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas neste Termo de Referência.

13.2 Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à contratante, por escrito.

13.3 Por ocasião da implantação do sistema de gestão de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, por parte da empresa vencedora do pleito licitatório, os mesmos sofrerão testes, sendo recusados aqueles que estiverem em desacordo com as especificações do presente instrumento ou em desconformidade com a proposta.

13.4 Para cumprimento do contido no anterior, o Município designará Comissão específica para este fim, sendo a mesma composta por no mínimo 03 (três) servidores.

13.5 O aceite pela Comissão não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços de implantação e operação do sistema informatizado de administração de despesas de veículos e equipamentos da CONTRATANTE.

14. DO CONTRATO – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

14.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1.1 Fornecer à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, responsáveis e Órgãos usuários.

14.1.2 Expedir Autorização de Serviços, para a necessária instalação/manutenção do sistema de gestão com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos serviços.

14.1.3 Indicar, formalmente, os gestores do órgão usuário e do Sistema e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

14.1.4 Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no TERMO DE REFERÊNCIA, na proposta e no contrato, de forma satisfatória.

14.1.5 Comunicar a falta de cumprimento das obrigações à CONTRATADA para que as falhas possam ser corrigidas nos prazos estabelecidos no instrumento contratual.

14.1.6 Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

14.1.7 Convocar a CONTRATADA para reuniões, se necessário.

14.1.8 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

14.1.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

14.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA para a prestação do serviço deverá:

14.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o presente TERMO DE REFERÊNCIA, conforme legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

14.2.2 Responsabilizar-se pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados decorrente do fornecimento de peças e prestação de serviços, efetivamente fornecidos, ficando claro que o Município de Gaspar não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da empresa CONTRATADA.

14.2.3 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

14.2.4 Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação na fase licitatória e a posterior contratação.

14.2.5 Fornecer ferramenta na plataforma Web que possibilite ao CONTRATANTE a abertura de ocorrências para correções sistêmicas ou operacionais relativas à execução dos serviços contratados. Para ocorrências em caráter emergencial (problemas operacionais graves como falhas no sistema ou impossibilidade de acesso à rede), devendo em casos excepcionais o registro ser feito somente por escrito e o restabelecimento do sistema deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas.

14.2.6 Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



14.2.7 Os estabelecimentos por ela credenciados deverão estar autorizados a funcionar pelos Órgãos reguladores, conforme legislação específica do setor e ter condições de emitir, imediatamente após a realização da venda ou prestação de serviço, Nota Fiscal eletrônica à CONTRATADA, comprovando a operação.

14.2.8 Comunicar imediatamente aos gestores do contrato e do Sistema, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

14.2.9 Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a convocação.

14.2.10 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, sem prejuízo de eventual fiscalização pelos Órgãos competentes.

14.2.11 Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre as operações realizadas pelos estabelecimentos credenciados.

14.2.12 Fornecer todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica adotada, bem como substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a Administração.

14.2.13 Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou microprocessados para cada um dos veículos e equipamentos, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio, furto e incorporação de novos veículos ou equipamentos, sem custo extra para a Administração. O prazo para confecção de cartão para estes novos veículos e equipamentos não poderá ser superior a 04 (quatro) dias corridos, sendo que nesse período deverá ser possível a utilização de cartão avulso.

14.2.14 Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a infraestrutura (inclusive conectividade para a transmissão de dados) necessária à instalação e ao adequado funcionamento do sistema de gestão, sem custo extra para o Município de Gaspar.

14.2.15 Manter atualizada a disposição da CONTRATANTE, relação dos estabelecimentos que integram a rede credenciada e estão aptos a prestar serviços de acordo com as normas pactuadas no contrato. A relação deverá conter no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo e telefone.

14.2.16 Disponibilizar, por meio da internet ou outro meio eletrônico, informações mensais dos históricos de despesas, por tipo de serviço ou peças, ordenados por valor em ordem crescente, identificando-o com o respectivo endereço da credenciada.

14.2.17 Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de credenciados por segmento, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e seus subitens.

14.2.18 Fiscalizar todos os serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade do sistema.

14.2.19 Acompanhar os problemas relatados pelos Gestores dos Órgãos/Unidades em razão da qualidade na prestação dos serviços e/ou peças fornecidas, falta de infraestrutura ou descumprimento de prazos, a fim de providenciar o descredenciamento e a substituição do estabelecimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

14.2.20 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer alterações verificadas na rede de estabelecimentos credenciados;

14.2.21 Disponibilizar uma Central de Atendimento ao Cliente, que possibilite o acesso, por meio de call center (0800 – ligação gratuita) com atendimento pessoal, não eletrônico e ininterrupto de assistência 24 horas, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar os problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema, tais como:

- a) procedimento para utilização do cartão na rede credenciada;
- b) dificuldade para consulta aos relatórios gerenciais na internet;
- c) ocorrência de eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las, sempre que necessário, **não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico com mais de um nível e tempo de espera de no máximo 10 minutos.**

14.2.21.1 Não será aceito pela CONTRATANTE, sistema de atendimento telefônico eletrônico com mais de um nível, disponibilizar canal direto (na escolha de 1ª opção deverá possibilitar o **contato direto com o atendente**).

14.2.22 Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail) e aplicativos de mensagens uma linha de comunicação direta com os gestores dos órgãos usuários e do Sistema, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema.

14.2.23 Indicar representantes da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com a área técnica da Empresa responsável pela Manutenção do Sistema da Prefeitura e TI, quando necessário, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do software de gestão, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

14.2.24 Enviar aos responsáveis indicados pela CONTRATANTE as respectivas senhas para acesso ao sistema.



14.2.25 Providenciar o cadastramento de usuários, veículos e equipamentos, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pelos gestores dos órgãos usuários e do Sistema, independente da existência de funcionalidade específica, disponível no software de gestão.

14.2.26 Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pelo CONTRATANTE, objetivando o cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários.

14.2.27 Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software, assim como as alterações e/ou customizações que se fizerem necessárias ou por ele solicitadas.

14.2.28 Guardar sigilo absoluto sobre as informações da CONTRATANTE em seu banco de dados, devendo manter backup e arquivos disponíveis, após a extinção do contrato, podendo ser solicitados em até 05 (cinco) anos após sua extinção. Fornecer em formato a ser definido pelo CONTRATANTE todos os dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. Todos os custos para manutenção do banco de dados, em nuvem ou servidor ficarão por conta da CONTRATADA, independentemente do volume dos arquivos gerados pelas operações e/ou alterações que vierem a ocorrer.

14.2.29 Permitir ao Município de Gaspar acesso aos dados referentes à vigência do contrato em modo consulta por mais 24 (vinte e quatro) meses após o término do contrato.

14.2.30 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto, a critério exclusivo do Município de Gaspar, 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2.31 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

14.2.32 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.

14.2.33 Comunicar à CONTRATANTE, sem prejuízo da prestação dos serviços para os demais, o atraso no pagamento superior a quinze dias ao termo final previsto neste instrumento para pagamento, a fim de buscar solução conjunta à questão.

15. Caberá à CONTRATANTE

- a) Acompanhar a implantação do Sistema de Gestão;
- b) Realizar em conjunto com a CONTRATADA a supervisão das atividades dos órgãos usuários no que se refere ao Sistema de Gestão;
- c) Realizar avaliação conjunta com os órgãos usuários, dos resultados alcançados através do uso do Sistema de Gestão;
- e) Propor à CONTRATADA os ajustes necessários na prestação dos serviços, visando à melhoria do sistema e a redução de custos;

15.1 Caberá individualmente a cada órgão contratante:

- a) Manter atualizado o cadastro da frota;
- b) Indicar formalmente, o fiscal do contrato;
- c) Conferir os dados dos cartões, referentes à frota do Órgão, e solicitar a substituição daqueles que por ventura apresentem qualquer anomalia;
- d) Devolver ao responsável pela frota os cartões confeccionados para veículos que deixaram de fazer parte da frota do órgão para que seja desabilitado no sistema;
- e) Solicitar através da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa a emissão de cartões para veículos que foram incorporados à frota do órgão;
- f) Atribuir aos responsáveis pelos veículos do órgão responsabilidade pelo uso, guarda e conservação do cartão magnético ou microprocessado (chip);
- g) Monitorar o uso do cartão magnético ou microprocessado (chip), e registros no sistema da contratada a fim de assegurar que o mesmo está sendo utilizado exclusivamente pelo veículo a que se destina e de forma adequada;
- h) Responsabilizar-se pela emissão de empenhos para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do órgão;
- i) Responsabilizar-se pelo recolhimento dos comprovantes das transações realizadas ou solicitar segunda via à contratada;
- j) Receber, analisar e conferir os relatórios da medição dos serviços prestados, e ainda, contestar as inconformidades detectadas, e solicitar à CONTRATADA eventuais correções necessárias;
- k) Atestar a nota fiscal/fatura e efetuar o respectivo pagamento, nos prazos estabelecidos no instrumento contratual;
- l) Exercer a fiscalização da execução do contrato, documentando as ocorrências;
- m) Comunicar formalmente ao Gestor da frota qualquer irregularidade constatada na prestação do serviço contratado;



- n) Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;
- o) Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica que extrapole a gestão normal deste contrato por parte dos órgãos usuários deverá ser previamente comunicada à Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis pelos órgãos e entidades participantes deste ajuste.

16. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA

16.1 A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o checklist Anexo II.

16.2 A avaliação do sistema de gestão de manutenção da frota será realizada por Comissão de Avaliação.

16.3 A Administração poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

16.4 Ao final da sessão será lavrada Ata com o resultado da avaliação.

Anexo II – Checklist:

Nº	Descrição	Demonstrar	Avaliação	
			Atende	Não Atende
01	O software para gerenciamento de manutenção da frota deverá ser disponibilizado em plataforma Web, com acesso via internet (on-line) para alimentação e alteração dos parâmetros, bloqueio/desbloqueio, cadastro de orçamentos e empenhos cadastrar/descadastrar veículos, equipamentos, gestores, atualizar cadastros, dentre outras funcionalidades, processando-as e validando-as em tempo real, produzindo efeitos imediatos.	Verificação do software		
02	O software deverá possuir sistema de ajuda (Help), possibilitando aos usuários obter informações e orientações sobre o Sistema de Gestão.	Verificação do software		
03	O software deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual.	Teste e simulação na amostra		
04	O sistema de gestão deverá disponibilizar aos usuários informações gerenciais, financeiras, operacionais e cadastrais por meio de consultas e relatórios, de acordo com o perfil de acesso autorizado a cada usuário.	Teste e simulação na amostra		
05	Deverá ser possível efetuar cadastro on-line em tempo real de órgãos usuários com até três níveis Hierárquicos. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	Teste e simulação na amostra		
06	Deverá ser possível efetuar cadastro on-line em tempo real de veículos e equipamentos por Órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc. O software deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	Teste e simulação na amostra		
07	Deverá ser possível efetuar cadastro online e tempo real de usuários - gestores, estabelecer seu perfil de acesso ao sistema, vinculando-os ao Órgão usuário. O acesso deles ao software de gestão deverá ser feito por login e senha. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	Teste e simulação na amostra		



08	Deverá ser possível efetuar cadastro online e tempo real de orçamentos pelas credenciadas para que sejam analisados e aprovados pelos gestores dos Órgãos cadastrados. Não deverá permitir inclusão/exclusão/atualização de dados após a validação dos orçamentos.	Teste e simulação na amostra		
09	Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de valores empenhados pelos Órgãos usuários até quatro níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente a transação realizada com o cartão. O software não deverá permitir cadastros incompletos.	Teste e simulação na amostra		
10	O sistema deverá produzir informações das transações efetuadas a partir de registros realizados, por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados na rede credenciada, integrando-os em uma base de dados única e permanente, constantemente atualizada, para em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que deverão estar disponíveis aos usuários por meio de consultas e relatórios.	Teste e simulação na amostra		
11	O controle das aquisições de peças, serviços deve ser feito por cartão magnético ou microprocessado, individualizado por veículo, máquina, equipamento ou grupo de equipamentos cadastrados pelo Município de Gaspar, podendo o mesmo ser disponibilizado para uso a um número ilimitado de usuários.	Teste e simulação na amostra		
12	O uso do cartão magnético ou microprocessado deverá ser obrigatoriamente feito por senha individual do responsável pelo veículo.	Teste e simulação na amostra		
13	O sistema deverá permitir ao gestor do Órgão usuário incluir/alterar, on-line, em tempo real, com efeito imediato, parâmetros com caráter restritivo ou informativo para realização das transações dos veículos/equipamentos ou grupo de veículos/equipamentos dos Órgãos e Unidades usuárias do Sistema de Gestão. A parametrização mínima deverá contemplar requisitos como valor permitido por transação, (restritivos) ou intervalo de tempo entre transações.	Teste e simulação na amostra		
14	O sistema deverá disponibilizar cartões reserva, permitindo associar/desassociar o mesmo a uma determinada placa de veículo e/ou equipamento (grupo de equipamentos). Ao ser desassociado de um determinado veículo ou equipamento, os cartões extras (reserva) deverão ser bloqueados de forma on-line, em tempo real, produzindo efeito instantâneo.	Teste e simulação na amostra		
15	Deverá ser possível emitir a cada transação realizada, comprovante na rede credenciada, nos quais deverão constar data, hora, nome do estabelecimento, CNPJ, quantidade de peças ou serviços, garantia, descrição placa do veículo ou descrição do equipamento, nome e identificação do usuário autorizador.	Teste e simulação na amostra		



16	O sistema deverá permitir o registro dos dados manualmente, somente em casos excepcionais. Estes registros devem estar filtrados e identificados de forma diferente na base de dados, a fim de impedir seu faturamento com as operações realizadas normalmente. Deverá permitir o registro de todas as manutenções na Oficina própria com custo mínimo de R\$ 0,001 para controle.	Teste e simulação na amostra		
17	O software deverá permitir que as credenciadas efetuem o cadastramento de orçamentos no sistema, e o sistema deverá disparar notificação de cotação em aberto as demais credenciadas do mesmo segmento de atuação possibilitando que essas tenham acesso a relação de peças e serviços a serem cotados sem exibir os preços dos itens, nem o nome da Credenciada, mas somente o nome do Município onde está localizada.	Teste e simulação na amostra		
18	O sistema deverá permitir que a credenciada faça a inclusão de documentos fiscais impressos em pdf ou digitalizados, vinculados a cada transação realizada.	Teste e simulação na amostra		
19	O software deve possuir relatórios detalhados ou consolidados, da gestão contendo, pelo menos: Órgão/Unidade usuário; local, em períodos distintos (dia, semana, mês), desvios (transações fora dos parâmetros) histórico das transações. Os relatórios poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos, e alguma extensão de arquivo, tais como: TEXTO, PDF, EXCEL e outras.	Teste e simulação na amostra		
20	O software deve possuir relatórios detalhados ou consolidados, da gestão orçamentária/financeira, contendo, pelo menos informações sobre valores empenhados, transações realizadas, valores pagos à contratada, pagamentos realizados. Os relatórios poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos, e alguma extensão de arquivo, tais como: TEXTO, PDF, EXCEL e outras.	Deverá ser apresentado em tela. Deverão ser utilizados dados da amostra. Poderão ser solicitados alguns relatórios de um de seus clientes (preservando-se a identidade destes)		
21	O software deverá permitir consulta e extração de relatórios on-line, considerando todas as operações realizadas até aquele momento, ou em um período pré-determinado.	Teste e simulação na amostra		

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência: Jean Clóvis da Rosa Zen (Matrícula 8950), Gilberto Rodrigo Goedert (Matrícula 234), Dirceu dos Passos (Matrícula 4473), José Rabelo (Matrícula 14054), Rodrigo Zanluca (Matrícula 15254) e Luciano Rominhuk (Matrícula 927157).

Gaspar, 04 de fevereiro de 2021.

CARLOS ROBERTO PEREIRA
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa



ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021
PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

Item	Quant	Unid	Descrição	Vlr Estimado Mensal (R\$) - Peças, acessórios, pneus e Serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos em geral	Vlr Estimado Anual (R\$) - Peças, acessórios, pneus e Serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos em geral	Percentual (%) máximo estimado Taxa de Adm.	Vlr (R\$) máximo estimado Taxa de Adm.	Vlr TOTAL (R\$) Estimado Anual (peças, serviços e taxa adm)	Percentual (%) COTADO Taxa de Adm.
LOTE ÚNICO									
1	12	Meses	Implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, máquinas, caminhões e equipamentos a combustão em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para aquisição de peças, acessórios, pneus e prestação de serviços de manutenção em concessionárias, lojas de autopeças, oficinas e empresas especializadas em geral, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência. *	R\$ 112.725,00	R\$ 1.352.700,00	2,00%	R\$ 27.054,00	R\$ 1.379.754,00	_____%

*Quantidade de Veículos e Equipamentos Estimados: 250 (duzentos e cinquenta).



NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS.

Assinatura do Responsável Legal

Dados para Depósito Bancário:

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:
CPF e RG:



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº SAF-/2021.

CONTRATO PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, MÁQUINAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS A COMBUSTÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA ...

O MUNICÍPIO DE GASPAR, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos nº 435, Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa, senhor **CARLOS ROBERTO PEREIRA**, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, nº _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 015/2021 - Pregão Presencial nº 006/2021**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a **implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, máquinas, caminhões e equipamentos a combustão em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para aquisição de peças, acessórios, pneus e prestação de serviços de manutenção em concessionárias, lojas de autopeças, oficinas e empresas especializadas em geral**, com as características técnicas e quantidades descritas no **ANEXO I - Termo de Referência** do Edital de Pregão Presencial nº 006/2021, bem como abaixo especificadas:

.....(descritivo dos itens).....

1.2 O objeto compreende: implantação do sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, atualmente composta por aproximadamente 250 (duzentos e cinquenta) itens, sendo: veículos, motocicletas, caminhões, ônibus, máquinas, tratores e demais equipamentos à combustão como: roçadeiras, motosserras, compactadores e geradores, entre outros.

1.2.1 **Manutenção Preventiva:** Consiste em serviços a serem executados para evitar a quebra ou prolongar a vida útil das peças e componentes dos diversos sistemas que constituem os veículos e equipamentos, verificando-os, regulando-os ou substituindo-os.

1.2.2 **Manutenção Corretiva:** Consiste em sanar defeitos ou avarias que porventura venham a ocorrer nos veículos, incluindo a substituição de peças, acessórios e pneus, quando necessário.



1.2.3 Serviços de Reboque e Assistência 24h: Consiste na assistência emergencial para restabelecimento das condições de funcionamento de veículo ou máquina, ou transporte do mesmo até uma oficina ou local indicado.

1.3 O regime de execução do objeto deste Contrato é indireta - empreitada por preço unitário.

Parágrafo Único: O presente Contrato, assim como a Licitação da qual decorreu, não obriga o Município à aquisição de todos os objetos nas quantidades acima indicadas, visto serem valores estimados, sendo solicitados de acordo com as necessidades da Administração.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 006/2021 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

4. PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Visto se tratarem de **volumes estimados**, a **CONTRATADA somente receberá pelos produtos e serviços efetivamente prestados/recebidos**, sem direito a qualquer outra contraprestação, independente de sua natureza.

4.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.5 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.6 Recurso para pagamento - dotação orçamentária:

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
Dotação nº 05/2021;
Superintendência do Belchior
Dotação nº 10/2021;
Superintendência de Defesa Civil
Dotação nº 19/2021;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Dotação nº 36/2021;
Superintendência de Trânsito



*Dotações nº 317 e 318/2021;
Polícia Civil
Dotação nº 309/2021;
Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar
Dotação nº 94/2021;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Dotação nº 125/2021;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Dotação nº 152/2021;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo
Dotação nº 05/2021;
Secretaria Municipal de Saúde
Dotações nº 15 e 87/2021;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Dotação nº 189/2021;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Dotação nº 235/2021;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
Dotação nº 325/2021;
Secretaria Municipal de Assistência Social
Dotações nº 37, 39, 54, 55 e 57/2021;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer
Dotação nº 09/2021;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE
Dotações nº 23 e 24/2021.*

5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

6.1 O recebimento do objeto desta contratação será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, e **em consonância com as condições especificadas no Anexo I - Termo de Referência.**

6.2 A aquisição dos serviços/produtos far-se-á de conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação através de Ordem de Fornecimento que será encaminhada dentro do prazo de vigência do contrato.

6.3 A empresa **CONTRATADA** deverá implantar o sistema de gestão, treinar e repassar os regramentos e condições a todos os estabelecimentos da rede credenciada e interno da **CONTRATANTE**, deixando-os em condições de pleno funcionamento, no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

6.4 No ato da assinatura do contrato, para a implantação do Sistema de Gestão, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma listagem de rede de **no mínimo 03 (três)** estabelecimentos credenciados para atendimento imediato no Município de Gaspar ou Município limítrofe. O credenciamento dos demais estabelecimentos deverá ser efetivado **no máximo em até 30 (trinta) dias** corridos, contados da data da assinatura do contrato.

6.5 A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer, sem custo extra à Administração, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- a) Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito.



- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão, aprovação de orçamentos, configuração de prazos de cotação, emissão de relatórios e consultas.
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- d) Aplicações práticas do sistema e do software de gestão.
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

6.6 Ao concluir os serviços de implantação do sistema, conforme especificado no **Anexo I - Termo de Referência**, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato à **CONTRATANTE**, por escrito.

6.7 Por ocasião da implantação do sistema de gestão de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, por parte da **CONTRATADA**, os mesmos sofrerão testes, sendo recusados aqueles que estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus anexos ou em desconformidade com a proposta.

6.8 Para cumprimento do contido no anterior, o Município designará Comissão específica para este fim, sendo a mesma composta por no mínimo 03 (três) servidores.

6.8.1 O aceite pela Comissão não exclui a responsabilidade civil da empresa **CONTRATADA** por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços de implantação e operação do sistema informatizado de administração de despesas de veículos e equipamentos da **CONTRATANTE**.

6.9 O prazo para realização dos serviços pela Credenciada será definido de acordo com a complexidade dos serviços e a disponibilidade das peças e/ou acessórios, sendo de forma padrão:

- a) **Imediata:** Poderão ser autorizados com único orçamento e executados de forma imediata com único orçamento a substituição de equipamentos de segurança, iluminação e sinalização obrigatória no CTB (Código de Trânsito Brasileiro), carga de bateria, ou pequenos reparos que impeçam a locomoção do veículo/máquina.
- b) **Em até 120 minutos:** Podendo ser com único orçamento, serviços de reboque, assistência 24h, socorro e chaveiro, carga de bateria, a partir da solicitação do gestor, salvo casos atípicos devidamente comunicados ao solicitante.
- c) **Em até 72h:** Manutenção Preventiva, mediante aprovação do orçamento e agendamento, devendo ser concluídos em até 72h.
- d) **Em até 05 dias úteis:** Serviços de mecânica em geral, auto elétrica, sistemas de arrefecimento, funilaria, pintura e manutenção de máquinas, equipamentos e acessórios em até 05 dias úteis a partir da aprovação do orçamento pelo gestor.
- e) **Em até 10 dias úteis:** Para retífica de motores e serviços de grande complexidade.

6.9.1 O descumprimento injustificado de prazos estipulados, bem como aqueles acordados com os gestores, enseja motivo de pedido de descredenciamento junto a **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

6.10 No ato da entrega dos serviços/materiais a Credenciada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

6.11 Fica aqui estabelecido que os serviços/troca de peças realizados pelas Credenciadas, serão recebidos:

- a) **Provisoriamente:** A recepção provisória dos veículos, máquinas e equipamentos será feita por responsável, designado pela Administração, sendo que deverá verificar no ato da entrega da nota fiscal emitida contra a **CONTRATADA**, as peças e serviços utilizados e o funcionamento do veículo, relativo aos serviços executados.
- b) **Definitivamente:** Em **até 05 (cinco) dias** após o recebimento provisório por servidor designado pela Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, atestando o recebimento definitivo, sem prejuízo



do período de garantia quando poderá solicitar revisão ou reparos sem custo referentes as peças e serviços.

6.11.1 Os materiais/serviços que forem recusados, por estarem em desconformidade com o que foi exigido no Edital e seus anexos, deverão ser refeitos e ter o início de sua execução no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

6.11.2 Se os materiais/serviços não forem refeitos no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas no Edital, no Contrato e na Lei.

6.12 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças ou acessórios substituídos ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado a administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

6.13 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital e seus Anexos.

7. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos mensais de prestação de serviços, sendo faturado mensalmente, com fechamento no último dia do mês e pagamento em até 15 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável da secretaria/órgão usuário.

7.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.2.1 No primeiro dia útil subsequente ao fechamento do mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório analítico das despesas contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de aquisições e serviços realizados pelo órgão usuário, individualizados por unidade usuária, e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação da Credenciada (razão social, nome fantasia, endereço e CNPJ);
- b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- c) Hodômetro ou horímetro do veículo;
- d) Descrição do serviço realizado / quantidade horas e valor unitário;
- e) Código, descrição e marca das peças;
- f) Data e hora da transação;
- g) Valor unitário de cada item;
- h) Valor total da operação;
- i) Identificação do Gestor que validou a transação;
- j) Dados das Notas Fiscais.

7.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do órgão usuário atestará a medição da prestação dos serviços, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada para pagamento.

7.3.1 Havendo incorreções no relatório apresentado, o mesmo será devolvido à **CONTRATADA** para as devidas correções e/ou glosas, objetivando a posterior emissão da nota fiscal/fatura passando o prazo estabelecido no item 7.1 a ser considerado a partir da nova apresentação.

7.4 Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir conforme dados do Órgão usuário, nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços, detalhando o respectivo valor das peças e dos serviços de gerenciamento e obrigatoriamente disponibilizá-la aos gestores através do sistema, de acordo com as ordens de fornecimento/empenhos, indicando a modalidade de licitação e o número do contrato a que a mesma se refere.



7.4.1 Na Nota Fiscal da **CONTRATADA**, deverá estar desdobrado o valor devido a título de reembolso, em função das despesas com serviços, peças e acessórios fornecidos, e o valor relativo à taxa de administração como contraprestação pelos serviços de gerenciamento incidentes sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético, microprocessado (chip).

7.5 Para liberação do pagamento a **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal/fatura acompanhada da seguinte documentação:

- Certidão Negativa de débitos FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de tributos municipais (ISS) do domicílio da licitante;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;
- Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa de débitos trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei 12.440/2011.

7.5.1 Os documentos elencados acima deverão estar dentro do prazo de sua validade.

7.5.2 A não apresentação dessas comprovações assegura à Administração o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

7.6 A nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referido no item 7.5 deverão ser disponibilizados via sistema ou enviadas à **CONTRATANTE**, através de e-mail para cada Órgão, para que a mesma seja certificada pelo gestor e encaminhada à área financeira para o devido pagamento.

7.7 O Município de Gaspar reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

7.8 Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados na rede credenciada e efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela taxa de administração (**%) na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

7.9 Os valores com serviços, peças e acessórios fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista, praticada aos demais clientes e conforme orçamento autorizado.

7.10 Quanto ao Imposto sobre Serviços, será observado o disposto na legislação municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente emitido pela **CONTRATADA**.

7.11 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.12 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.13 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.14 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 A **CONTRATADA** é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, administrativa, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE**.

8.2 A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

8.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

8.4 A **CONTRATADA** é responsável também pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos,



cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometidos os mesmos, fora dos padrões exigidos.

8.5 A **CONTRATADA** autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

I - Observar todas as orientações, condições e determinações previstas no Edital e no **ANEXO I - Termo de Referência**, de forma a garantir o fornecimento dos produtos/execução dos serviços de forma plena e satisfatória.

II - Prestar o fornecimento nas datas, horários e locais indicadas na Ordem de Fornecimento.

III - Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos/serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

IV - Disponibilizar profissionais em quantidades necessárias, devidamente uniformizados para garantir a operação.

V - Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) aos empregados.

VI - Observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.

VII - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

VIII - Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

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

X - Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução do contrato.

XI - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Gaspar ou a terceiros, na execução do contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Prefeitura Municipal de Gaspar de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei nº 8.666/93.

XII - Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

XIII - Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo setor requerente.

XIV - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

XV - Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.

XVI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

XVII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XVIII - Não transferir para a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato.

XIX - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da CONTRATANTE:

I - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos



serviços/fornecimento dos produtos do objeto contratado e o seu aceite.

II - Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos.

III - Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.

IV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

V - Rejeitar, no todo ou em parte os materiais/serviços se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da **CONTRATADA**.

VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento pela **CONTRATADA**.

VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

VIII - Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à prestação dos serviços/fornecimento dos produtos.

IX - Comunicar à **CONTRATADA** todas as irregularidades observadas durante a execução do contrato.

X - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos materiais/serviços 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 artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

11.2 A verificação da adequação do fornecimento dos materiais/serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e anexos.

11.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

11.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

12. PENALIDADES

12.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

12.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

12.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total do Contrato, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;



- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do item ou dos itens relacionados na Ordem de Fornecimento.

12.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 (dois) anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa.

12.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

12.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

12.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

12.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

12.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

12.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante.

12.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

13. RESCISÃO

13.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

13.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da **CONTRATANTE** ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais



decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX da Lei nº 8.666/93.

13.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

15. VALOR DO CONTRATO

15.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor Global de R\$ ____(...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

16. DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

16.1 Será exigida a prestação de garantia pela **CONTRATADA**, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** a partir da data da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

16.2 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

16.2.1 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

16.2.2 Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

16.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em Conta indicada pela **CONTRATANTE**, mediante depósito identificado a crédito da **CONTRATANTE**.

16.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.5 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

16.9 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da



CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

16.9.1 A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias após o recebimento definitivo do serviço.

17. FORO

17.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar (SC), em ___ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

(Razão Social)
CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

Modelo 1

Carta de Credenciamento

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021 - PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____;

CRENCIAMOS O (A):

Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, residente/domiciliado na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- a) Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- b) Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- c) Formular propostas e firmar proposta de preços;
- d) Ofertar lances verbais;
- e) Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- f) Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- g) Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

Modelo 2

Declaração para Habilitação

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021 - PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____; **DECLARA** sob as penas da lei, e de conseqüente inabilitação no referido processo licitatório que:

- a) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- c) Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- d) Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006¹**;
- e) Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;
- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Nome e Assinatura do Representante Legal

¹ **CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.**



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

Modelo 3

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021 - PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____; **DECLARA** cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

Modelo 4

Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021 - PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____; **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

Modelo 5

Declaração de Capacidade Operativa

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021 - PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____; como condição de participação na licitação, na modalidade Pregão Presencial, **DECLARA**, sob as penas da lei e de consequente inabilitação no referido processo licitatório, que:

- a) Atende plenamente aos requisitos técnicos para a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, MÁQUINAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS A COMBUSTÃO EM REDE DE ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS E CREDENCIADOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, PNEUS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM CONCESSIONÁRIAS, LOJAS DE AUTOPEÇAS, OFICINAS E EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM GERAL**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 006/2021 e seus Anexos, e que disporá de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como de **TODOS OS EQUIPAMENTOS E PESSOAL**, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, **GARANTINDO** ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

Modelo 6

Declaração de Atendimento ao Item 5.1.4.3 do Edital

Para fins de participação no Processo Licitatório Nº 015/2021 - Pregão Presencial Nº 006/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____; como condição de participação na licitação, na modalidade Pregão Presencial, **DECLARA**, sob as penas da lei e de consequente inabilitação no referido processo licitatório, que:

- a) Disponibilizará uma Central de Atendimento ao Cliente, que possibilite o acesso, por meio de call center (0800 - ligação gratuita) com atendimento pessoal, não eletrônico e ininterrupto de assistência 24 horas, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar os problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Nome e Assinatura do Representante Legal