

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº136/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL/MAIOR DESCONTO

ABERTURA – 09/11/2022 – 08:30hs

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços que utilize tecnologia/sistema e cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos e substituição dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas leves e pesadas do Município de Belmonte-BA.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº016/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº136/2022

O **MUNICÍPIO DE BELMONTE** – Estado da Bahia, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, por determinação do Exmº. Sr. Carlos Alberto Rezende Gama, prefeito municipal, a torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL/MAIOR DESCONTO**”, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024 de 23/09/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *online* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet*, através do site www.licitacoes-e.com.br, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS (Horario de Brasilia):

Início de acolhimento das propostas:	_____	Dia 24/10/2022, às 17:00h.
Abertura das propostas:	_____	Dia 23/11/2022, às 08:30h.
Início da disputa:	_____	Dia 23/11/2022, às 09:00h.

Tempo De Disputa: A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

Consultas: Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: licitacaobelmonte2017@outlook.com.

Referência de tempo: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br), **bem como poderá ser solicitado no através do e-mail: licitacaobelmonte2017@outlook.com**, para todos os interessados.

Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Belmonte/BA, situada na Av. Riomar, S/N – Centro – Belmonte - Bahia - 45.800-000, nos dias úteis no horário de 08:00 às 12:00.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços que utilize tecnologia/sistema e cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos e substituição dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas leves e pesadas do Município de Belmonte-BA.

. Nos quantitativos e especificações discriminados no Processo Administrativo nº 136/2022 na forma do Termo de Referência e Planilha Quantitativa, documentos integrantes do presente Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) que estejam sob falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, ou em processo de recuperação extrajudicial, bem como em dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (Item 7 e subitens), proposta inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço (item 05 e subitens), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.2. Na data e horário determinados no preâmbulo deste edital, as propostas serão abertas para disputa de lances. A sessão pública do pregão eletrônico será realizada conforme data e horário determinado igualmente no preâmbulo, momento em que ocorre a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor através do sistema.

4.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real pelo sistema, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

4.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

4.5.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no campo “mensagens”, próprio do site **licitacoes-e** ou outro meio eletrônico, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA PROPOSTA INICIAL – (MODELO NO ANEXO III)

5.1. A proposta de preços inicial deverá ser informada e anexada em campo específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (licitações-e), com observância as disposições do Termo de Referência, conforme do Anexo III, sob pena de desclassificação.

5.1.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante ANTES DA DISPUTA, importará na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.1.2. A proposta inicial deve ser formulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações do Anexo III, contendo as seguintes informações e elementos:

a) Planilha contendo: Preços unitários e totais expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.

5.1.4. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento á vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

I – Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.

II - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

b) Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para-fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

c) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

d) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

f) Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, ou do (s) lote (s), sob pena de desclassificação integral da proposta.

g) Declaração do licitante de que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

h) Declaração formal de que a empresa encontra-se habilitada para participar do certame.

5.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.1 O licitante deverá elaborar sua proposta de maneira independente, e o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante por meio de qualquer pessoa, devendo declarar expressamente o exposto no presente item junto com a proposta.

5.4. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

6. FORMULAÇÃO DE LANCES / JULGAMENTO

6.1. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto e fechado, conforme os critérios definidos no art. 33 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

6.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL/MAIOR DESCONTO**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, para cada lote (QUANDO APLICÁVEL), observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3.2. O intervalo (R\$) de diferença entre os lances deverá ser obedecido de acordo com planilha abaixo, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

LOTE	O INTERVALO % DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES
LOTE ÚNICO	0,05% (zero virgula cinco por cento).

6.3.3. Não se aplica os intervalos disposto no item 6.3.2 para o caso de lance de desempate técnico previsto no art. 44 da Lei Federal nº123/2006.

6.4. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.7. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.9. A etapa de lances não permite registro de valores iguais, contudo no momento do registro da proposta inicial, esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e se verifique a existência de propostas com valores iguais, o desempate será processado pelo próprio sistema.

6.10. No momento seguinte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

6.10.2. O sistema automaticamente avaliará se existem Microempresas - ME e/ou Empresas de Pequeno Porte - EPP participando do item do pregão.

6.10.3. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que o da melhor empresa previamente classificada.

6.10.4. Constatada a ocorrência da hipótese descrita no subitem 6.10.3, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada na fase de lances poderá ofertar proposta de preço inferior.

6.10.5. O lance de desempate deve obrigatoriamente ser menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

6.10.6. O fornecedor terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance de desempate. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da Lei Complementar n. 123/06.

6.10.7. A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada, sendo encerrada a fase do desempate para o item, mesmo que ainda existam Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP na mesma condição.

6.10.8. Decairá do direito de ofertar o lance a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que não realizar este procedimento dentro dos 5 (cinco) minutos.

6.11. O disposto no item 6.10 e seus respectivos subitens não serão aplicados quando a melhor oferta classificada tiver sido apresentada por uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

6.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.13. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6.13.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de Belmonte, inclusive no que tange aos valores unitários dos itens**, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.

6.14. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.15. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA REFORMULADA – MODELO ANEXO III

6.15.1. No prazo de 02h (duas horas), após convocação do Pregoeiro, a licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou negociação, conforme Anexo III, por meio exclusivo do sistema do licitações-e.

6.15.1.1. A proposta deve ser reformulada em papel timbrado, contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações do Anexo III, e com observância as seguintes disposições:

6.15.1.2. A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III, sob pena de desclassificação.

6.15.1.3. A critério do pregoeiro, poderá ser exigida planilha de composição de custos afim de auferir a exequibilidade da proposta.

6.15.2. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preços unitários e totais / ou percentual de desconto ofertado (se for o caso), expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.

I - Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.

II - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

b) Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para-fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

c) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

d) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

f) Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, ou do (s) lote (s), sob pena de desclassificação integral da proposta.

g) Declaração do licitante de que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

h) Declaração formal de que a empresa encontra-se habilitada para participar do certame.

6.15.5. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

6.15.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.15.7. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos / serviços que não correspondam às especificações contidas na planilha do ANEXO III deste Edital serão desconsideradas, ensejando na desclassificação da proposta, com exceção daqueles que apresentarem qualidade superior, e atenda a finalidade a que se destinam, mediante aprovação por setor técnico do Município.

6.16. PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA

6.16.1. Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito / amostra dos seus respectivos sistemas, de forma presencial, que contemple as funcionalidades do software desenvolvido, através do seu credenciado ou de um técnico de informática da licitante, o qual será avaliado pelo servido técnico do quadro do Município para auxiliá-lo no momento da amostra, que procederá a análise conforme Termo de Referência.

6.16.2. Será nomeada uma comissão julgadora de 03 membros para acompanhamento e julgamento da prova de conceito, podendo ser assessorada por servidores do município, com conhecimento nos módulos em julgamento.

6.16.3. Os itens relacionados visam uma apresentação objetiva em que seja capaz de detectar a capacidade da empresa em atender aos anseios da prefeitura.

6.16.4. A prova de conceito/amostra será presencial e os testes dos sistemas ocorrerão em data marcada pelo pregoeiro via sistema em até 03(três) dias úteis após o certame e será comunicada a participante vencedora e as outras participantes que poderão acompanhar a demonstração. Sendo que o não atendimento de quaisquer dos requisitos resultará na desclassificação da participante.

6.16.5. A prova de conceito/amostra seguirá os seguintes pontos:

a. Horário: será informado pela Pregoeiro.

b. Local: A comissão julgadora reunirá na em local a ser informado pelo Pregoeiro, para assistir e julgar a apresentação que será presencial.

c. Será disponibilizado Datashow ou similar para a comissão julgadora do município assistir.

d. A licitante vencedora, deverá fazer a demonstração da Prova de Conceito/Amostra. Os representantes das demais empresas, podem acompanhar a apresentação, desde que não intervenham no momento das apresentações de modo a prejudicar os trabalhos;

e. Caso a licitante vencedora, não atenda quaisquer dos requisitos da prova de conceito/ amostra, será desclassificada e

chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda.

PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DO SISTEMA – PROVA TÉCNICA			ITENS OBRIGATÓRIOS
1	Apresentar o sistema	Ser acessível, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de internet para tanto (Internet Explore, Firefox ou Google Chrome)	Obrigatório
2	Apresentar o manual do sistema	Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa em formato digital	Obrigatório
3	Cadastrar órgãos/entes e centros de custo	Permitir a criação de forma hierarquizada de órgão centralizador, órgãos aderentes e centros de custos	Obrigatório
4	Cadastrar Gestores	Cadastro de motoristas e gestores contendo, no mínimo: Nome; Data de nascimento; RG; CPF; Órgão de Lotação; Matrícula	Obrigatório
5	Cadastrar veículos	Cadastro de veículos com registro no DETRAN, contendo no mínimo: Lotação do veículo: órgão, cidade e código do centro de custo; Placa, RENAVAM, chassi, combustível, marca/modelo, ano de fabricação, ano do modelo, capacidade/potência/cilindrada, categoria, cor predominante, capacidade do tanque e dados do hodômetro dos veículos; adesivado ou não adesivado; Em se tratando de veículos locados: Razão social da locadora; CNPJ da locadora; Valor mensal da locação.	Obrigatório
6	Cadastrar motoristas	Cadastro de motoristas e gestores contendo, no mínimo: Nome; Data de nascimento; RG; CPF; Órgão de Lotação; Matrícula. Em se tratando de motorista: RENACH; Data de vencimento do RENACH	Obrigatório
7	Prover solução que impeça que o cadastro de motoristas seja concluído no	O sistema não deve permitir a finalização de qualquer um dos cadastros de motoristas sem: Nome; Data de nascimento; RG; e CPF	Obrigatório

	sistema sem os dados completos		
8	Atendimento Suporte Presencial e virtual	Oferecer atendimento presencial por colaborador da licitante dentro do horário comercial, e atendimento via central de atendimento com consultor especializado através de salas virtuais.	Obrigatório
9	Visualização de rede credenciada	O sistema deverá permitir a visualização da rede credenciada na plataforma própria e aplicativos WEB através de smartphone e tablets.	Obrigatório
10	Segurança Cartão	Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo ou equipamento identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo ou equipamento. No caso de cartão temporário(coringa) o mesmo deverá ser identificado e destinado exclusivamente para uso em veículo da frota da Prefeitura Municipal de Xique-Xique, e poderá assim ser associado de forma temporária por meio de sistema web, através do gestor da frota.	Obrigatório

6.16.6 DOS ACEITES DAS PROVAS DE CONCEITO/AMOSTRA.

6.16.7. As provas de conceito/amostra deverão ter sua avaliação devidamente registrada por documento assinado comissão julgadora.

6.17. SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:

6.17.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

6.17.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, conforme artigo 48 da Lei 8.666/93.

6.17.3. Contiverem qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.17.4. Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.17.5. Apresentem cotação de tributos de natureza direta e personalística.

6.17.8.5. Apresentem percentuais e valores irrisórios na composição de custos (Quando solicitado).

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos relativos à habilitação deverão preferencialmente ser apresentados numerados e rubricados pelo responsável legal da licitante e de preferência, em ordem sequencial, conforme as seguintes disposições:

7.2. Os Documentos deverão ser, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Sob pena de desclassificação

7.2.1 Ficam dispensados de apresentação com cópia autenticada, os documentos que podem ser verificados *on-line* (ex: *certidões*), e formulários próprios do edital.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.3.2. Prova de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual sede do licitante;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

7.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte participantes do certame deverão declarar sua condição conforme informações no presente edital.

7.4.1. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.4.2. O prazo assegurado no subitem 7.4.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.4.2.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.4.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 81, da Lei Federal no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.

7.5.2. Documentos de identificação todos os sócios, sócio administrador ou da diretoria em exercício, conforme o tipo de sociedade empresarial.

7.5.3. Caso a licitante seja representada por procurador, além da documentação disposta nos itens 7.5.1 e 7.5.2, deverá ser apresentada a respectiva procuração, acompanhada de documento de identificação do (a) procurador (a).

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1. Declaração de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.6.2. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas, quantidades e prazos com o objeto licitado.

7.6.2.1. Os atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e o período da contratação.

7.6.2.1.1. Caso o atestado apresentado não demonstre os elementos de identificação exigidos no item anterior, o licitante deverá informa-los por meio de declaração acostado ao mesmo, para fins de diligência, caso seja necessário.

7.6.1.1.2. Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.6.2.2. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

7.6.3. Comprovação da capacidade técnico profissional da empresa licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior concluso em análise e desenvolvimento de sistemas (ou curso equivalente) através da apresentação de diploma ou comprovação de conclusão de curso.

7.6.3.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social (se sócio), contrato de prestação de serviços com firma reconhecida, registro em CTPS, Ficha de Registros de Empregados

7.6.3. Alvará da sede da licitante para vigente na data do certame.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

7.7.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial do Estado de origem da empresa, datada de até 30 (trinta) dias anteriores a data de apresentação das propostas.

7.7.2. No caso de sociedade civil não registrada na Junta Comercial, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da Licitante.

7.7.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com identificação do contador e numero de registro no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, com termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, com o número do devido registro e chancela, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) A comprovação de que trata o inciso acima, deverá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contenham o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante;

b.2) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Contabil Digital (SPED), deverão comprovar a documentação acima apresentando o Livro Digital com o Termo de autenticação;

7.7.3.2. Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.7.3.3. As empresas com menos de um ano de exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, e devidamente registrado na Junta Comercial.

7.7.3.4. A boa situação financeira de que trata o item acima, será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente – ILC, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

$$\text{IET} = \frac{\text{ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL} = \frac{\text{Exigível total}}{\text{Ativo total}} \leq 1,00$$

7.7. As fórmulas em apreço deverão ser apresentadas em memorial de cálculos, devidamente assinadas pelo representante da empresa e pelo contador.

7.8 A empresa participante deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital social de no mínimo 10% do valor da contratação

7.8. CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

7.8.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal de 1998.

7.9. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.10. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

7.11. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou idoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

7.12. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

7.13. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem 7.4.1.

7.14. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

7.15. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

8.1. Após o comunicado do Pregoeiro, o licitante deverá encaminhar os **ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS, VIA SEDEX** ou outro meio que lhe for conveniente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de decair do direito do licitante de ser contratado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.1.1. Os Documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.1.2. Também deverá ser enviada o original da proposta impressa assinada, com o último lance ofertado no certame, conforme disposições do item 6.15, respeitados os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III.

8.1.3. No prazo máximo de 02 (dois) dia úteis o licitante deverá comprovar a postagem dos documentos com o **ENCAMINHAMENTO DO CÓDIGO RASTREADOR OU OUTRO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO** da sua postagem, para o e-mail licitacaobelmonte2017@outlook.com

8.1.4. Os documentos deverão ser encaminhados aos cuidados do Pregoeiro para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Av. Riomar, Centro, S/N, Belmonte/BA.

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor máximo fixado para a presente licitação é sigiloso conforme estabelecido no Art. 15, do Decreto Federal 10.024/2019.

9.1.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de Belmonte-BAHIA, inclusive no que tange aos valores unitários dos itens.**

9.1.2. Caso os valores se encontrem acima do valor referencial, o Pregoeiro poderá a seu critério propor renegociação de preços, e caso a proposta não seja aceitável, poderá desclassificá-la.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, por meio do e-mail indicado no preâmbulo deste edital.

10.1.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública, após declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá fazê-lo, manifestando sua intenção em campo próprio do sistema, com registro da síntese das suas razões imediatamente em até 15(quinze) minutos, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias, devendo anexar ao sistema do licitacoes-e (mesmo local de anexação da proposta reformulada). Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

10.4. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 109, §2º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 4º, XVIII a XXI, da Lei Federal nº 10.520/02.

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

10.6. Havendo recurso, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

10.6.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

10.7. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.8. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (Cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida para o endereço indicado no item 8.1.4, no prazo de 01 (hum) dia, a contar da data do envio do email.

12.3. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, rerepresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

12.4. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

13.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados na Minuta do Contrato.

15- DAS PENALIDADES E SANÇÕES

15.1.2. Para os efeitos do art. 88 da Lei nº 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de 2% (dois por cento) sob o valor global da proposta apresentada, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

15.1.3. Pelo não fornecimento do objeto licitado após assinatura do contrato, multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda o Município de BELMONTE-BAHIA revogar a licitação (ou rescindir o contrato) ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento do objeto, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na entrega programada, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue. A partir do 16º décimo sexto dia de atraso será considerado como inexecução parcial e a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia inexecução total do ajuste, incidindo sobre estas as multas estabelecidas nos subitens a seguir:

15.2.1. Multa de 2% (dois por cento) por inexecução parcial do ajuste, calculada sobre o valor da parcela inexecutada, inclusive por entregar o produto em desconformidade com o exigido no Edital e seus respectivos anexos.

15.7. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

16.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.4. Caso o Pregoeiro solicite documentação complementar para fins de esclarecimento ou correção de erros de soma das planilhas, deverá ser atendido no prazo máximo de 01 (uma) hora, a contar do envio da mensagem no sistema.

16.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

16.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

16.7. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Eunápolis - BA, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

17. ANEXOS DESTE EDITAL:

Anexo I Minuta do Contrato;

Anexo II Declaração de cumprimento do disposto no inc. xxxIII, do art. 7º da cf.

Anexo III Modelo de Carta Proposta;

Anexo IV Termo de Referência

Belmonte, 24 de outubro 2022.

Ubiracy Marques de Souza
Pregoeiro

ANEXO I -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2022 – TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VALENÇA, E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

O MUNICÍPIO DE BELMONTE, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Avenia Riomar, s/nº - Centro, Belmonte (BA), CEP _____, por seu Prefeito _____, [nacionalidade, estado civil], portador da Cédula de Identidade nº _____ [número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do Pregão Eletrônico nº. 016/2022 e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, instruído no Processo Administrativo nº 136/2022, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços que utilize tecnologia/sistema ou cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº 016/2022 e quantitativos constantes da tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANT.	CUSTO ANUAL ESTIMADO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços que utilize tecnologia/sistema ou cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA.	Evento	1.620	R\$ 1.689.050,53	Menor Taxa (em %)

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ ____ (____).

2.1.1. Do valor contratado cerca de ...% (..... por cento) será destinado às despesas com mão-de-obra e% (..... por cento) destinado à despesa com transportes, tecnologia, hospedagem e outros custeios, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 122 da Instrução Normativa nº 977 da R.F.B.

2.1.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

a) base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN 971/09 – SRF;

b) base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;

c) o valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN/SRF n.º 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

SECRETARIA: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM, GOVERNO E SERV. PÚBLICOS
UNIDADE: 0404 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM, GOVERNO E SERV. PÚBLICOS
AÇÃO/ATIVIDADE: 2007 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. ADM, GOVERNO E SERV. PÚBLICOS
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

SECRETARIA: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
UNIDADE: 0909 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AÇÃO/PROJETO: 2012 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE: 42 – 42 - Royalties/Fundo Especial - FEP

SECRETARIA: 10 SEC. MUN. DE DESENV. ECONÔMICO, CULTURAL E TURISMO
UNIDADE: 1010 - SEC. MUN. DE DESENV. ECONÔMICO, CULTURAL E TURISMO
AÇÃO/PROJETO: 2016 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DESENV. ECONÔMICO, CULTURAL E TURISMO
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE: 10 - FCBA - Fundo de Cultura do Estado da Bahia

SECRETARIA: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER
UNIDADE: 1111 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER
AÇÃO/PROJETO: 2017 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESPORTO E LAZER
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

SECRETARIA: 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA
UNIDADE: 1212 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA
AÇÃO/PROJETO: 2018 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE AGRICULTURA E PESCA
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

SECRETARIA: 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR
UNIDADE: 1313 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR
AÇÃO/ATIVIDADE: 2046 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE INTERIOR
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

SECRETARIA: 14 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 1480 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

AÇÃO/PROJETO: 2019 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO DO MEIO AMBIENTE
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

SECRETARIA: 06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 0606 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO/PROJETO: 2020 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 01 – Rec. de Imp. e Transf. de Impostos - Educacao 25%

AÇÃO/ATIVIDADE: 2021 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA –
EDUCAÇÃO INFANTIL

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 01 – Rec. de Imp. e Transf. de Impostos - Educacao 25%
FONTE: 04 - Recursos do Salario-Educacao – QSE
FONTE: 19 - Recursos do FUNDEB 30%

AÇÃO/ATIVIDADE: 2022 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 01 – Rec. de Imp. e Transf. de Impostos - Educacao 25%
FONTE: 04 - Recursos do Salario-Educacao – QSE
FONTE: 19 - Recursos do FUNDEB 30%

AÇÃO/ATIVIDADE: 2024 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 01 – Rec. de Imp. e Transf. de Impostos - Educacao 25%
FONTE: 04 - Recursos do Salario-Educacao – QSE
FONTE: 19 - Recursos do FUNDEB 30%
FONTE: 15 - Transf. de Recursos do FNDE
FONTE: 22 –Transf. de Convenio - Educação

AÇÃO/ATIVIDADE: 2025 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 01 – Rec. de Imp. e Transf. de Impostos - Educacao 25%

AÇÃO/ATIVIDADE: 2026 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO ESPECIAL

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 01 – Rec. de Imp. e Transf. de Impostos - Educacao 25%

SECRETARIA: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 0707 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS

AÇÃO/PROJETO: 2028 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO DE SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 610200 - Rec. de Impostos e Transf. de Impostos - Saude 15%

AÇÃO/ATIVIDADE: 2029 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 610200 - Rec. de Impostos e Transf. de Impostos - Saude 15%
FONTE: 011400 - Transf. de Recursos do SUS

AÇÃO/ATIVIDADE: 2030 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 610200 - Rec. de Impostos e Transf. de Impostos - Saude 15%
FONTE: 011400 - Transf. de Recursos do SUS

AÇÃO/ATIVIDADE: 2032 – ATENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 610200 - Rec. de Impostos e Transf. de Impostos - Saude 15%

AÇÃO/ATIVIDADE: 2034 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 610200 - Rec. de Impostos e Transf. de Impostos - Saude 15%

SECRETARIA: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0860 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÇÃO/PROJETO: 2035 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

AÇÃO/ATIVIDADE: 2036 – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 28 - Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS
FONTE: 29 - Transferências de Recursos do FNAS
FONTE 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

AÇÃO/ATIVIDADE: 2037 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 - Recursos Ordinários
FONTE: 28 - Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS
FONTE: 29 - Transferências de Recursos do FNAS

AÇÃO/ATIVIDADE: 2039 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 29 - Transferências de Recursos do FNAS
FONTE: 00 RECURSOS ORDINÁRIOS

AÇÃO/ATIVIDADE: 2041 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROGRAMAS
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 29 - Transferências de Recursos do FNAS
FONTE: 00 RECURSOS ORDINÁRIOS

AÇÃO/ATIVIDADE: 2043 – FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 - Recursos Ordinários

SECRETARIA: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 0870 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- FMDCA
AÇÃO/ATIVIDADE: 2044 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 - Recursos Ordinários

AÇÃO/ATIVIDADE: 2045 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00 - Recursos Ordinários

3.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

3.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal de Belmonte pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. O início do fornecimento dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

4.2. A aquisição será por demanda, mediante apresentação de formulário próprio, emitido por uma das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal em papel timbrado e assinado por responsável previamente identificado, encaminhado ao CONTRATADO no prazo de no mínimo 05 (cinco) dias.

4.3. Em caso de urgência justificada, poderá ser autorizado o fornecimento do serviço mediante contato telefônico pelo responsável identificado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. O fornecimento deverá ser executado na forma prevista no Termo de Referência da Licitação e de acordo com as necessidades e conveniências do Contratante:

5.1.1. O preço contratado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do serviço.

5.1.2. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.1.13. É vedada a cessão ou transferência total do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

5.1.14. É possível a subcontratação parcial do objeto desde que devidamente autorizada pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

6.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

6.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

6.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

6.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital e Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO

8.1. O objeto desta licitação será recebido, conforme autoriza o art. 73 da Lei 8.666/1993. I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

8.2. No ato de entrega do objeto, o CONTRATADO deve apresentar recibo ou documento fiscal válido correspondente ao serviço executado.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato serão realizados pelo (a) Servidor (a) _____, Matrícula _____, lotado (a) na Secretaria Municipal de _____, designado (a) fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento realizado, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

10.3. A CONTRATADA deve apresentar a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento realizado, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Valença, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, das seguintes comprovações de regularidade trabalhista e fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e perante o FGTS.

10.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais.

10.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pela Fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

10.6. O Contratante não fica obrigado a tomar os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento/serviço efetivamente realizado.

10.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS DÉBITOS

11.1. O preço unitário considerado para o fornecimento/execução dos serviços será o preço ofertado na proposta vencedora.

11.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

11.3. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice de Preços ao Consumidor - IPCA do IBGE.

11.3.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal de Valença.

11.4. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

11.5. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE pro rata tempore.

11.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13. Constituem motivo para rescisão do contrato:

13.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

13.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

13.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

13.4. O atraso injustificado no início do fornecimento;

- 13.5. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 13.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 13.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;
- 13.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 13.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 13.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 13.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 13.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 13.14. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 13.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 13.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço/fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 13.18. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 13.19. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

- 14.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- 14.1.1. Advertência por escrito;
- 14.1.2. Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

14.1.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

14.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

14.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

14.2.1. Advertência por escrito;

14.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10%;

14.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

14.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

14.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

14.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

14.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

14.7. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

14.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.

14.9. As demais sanções são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

15. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº OXX/2022, constante do Processo Administrativo nº XXX/2022, bem como à proposta do CONTRATADO.

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Belmonte - BA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

BELMONTE-BA, __ de _____ de 2022.

CARLOS ALBERTO REZENDE GAMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
CPF - _____
RG - _____

2 - _____
CPF - _____
RG - _____

ANEXO II

Local e Data

À
Comissão Permanente de licitação
Prefeitura Municipal de Belmonte/BA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF.

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			
			UF:
CEP:	E-MAIL:	TELFONE:	
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:			
CPF DO REPRESENTANTE:		TELEFONE:	
OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços que utilize tecnologia/sistema e cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA			

PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CUSTO ANUAL ESTIMADO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços que utilize tecnologia/sistema ou cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA	Evento	1.620	R\$ 1.689.050,53	Menor Taxa (em %)

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2022

Declaramos aceitação total e irrestrita às condições da presente contratação, bem como que na nossa proposta, os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais,

parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta licitação.

Validade da Proposta: _____ dias (não inferior a 60 dias).

Os Pagamentos deverão ser efetuados no Banco _____ Agência _____ Conta Corrente nº _____.

Declaramos a garantia técnica de todos os itens, conforme Termo de Referência, a partir da data de seu recebimento definitivo, contra defeitos de fábrica ou fabricação, ou de qualquer outro defeito, sem deixar de atender aos critérios definidos no Termo de Referência.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____

LOCAL

DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações: A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato. A Proposta deverá indicar um e-mail para todos os contatos entre a Prefeitura e a Proponente, inclusive após eventual contratação, devendo no caso de alteração comunicar previamente a Prefeitura Municipal.

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços que utilize tecnologia/sistema e cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA**, em conformidade com as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Este Termo de Referência foi elaborado seguindo orientação que já é corrente na Administração Federal, tal como consta no Parecer n.º 098/2016/CJU-RN/CGU/AGU.

2. CONTRATO

2.1. A referida contratação que decorrer da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de previsto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O modelo de manutenção veicular adotado anteriormente pelo Município de Belmonte, era a terceirização, de acordo com as necessidades e especificidades da Administração.

3.2. Verificou-se que tal modalidade se mostrava limitada no atendimento às demandas de do Município, haja vista que os serviços não estavam sendo prestados de forma adequada e satisfatória, além disso, mostrou-se necessário, sobretudo pela economicidade, eficiência e qualidade dos serviços, que existam prestadores de serviços de manutenção em Municípios Vizinhos, haja vista que são sede de oficinas mais equipadas e com possibilidade de fornecer peças e serviços de melhor qualidade e eficiência.

3.3. Durante a execução dos contratos anteriores, observou-se uma demasiada demora na execução dos serviços de manutenção de veículos e máquinas, fazendo com que serviços de natureza essencial ficassem prejudicados.

3.4. Em estudos técnicos realizados pela Secretaria de Administração, foram identificadas as seguintes necessidades acerca da manutenção dos veículos oficiais:

- Necessidade de implementação de políticas/estratégias de manutenção;
- Diminuição da quantidade de manutenções corretivas;
- Diminuição do índice de indisponibilidade da frota;
- Realização de manutenção em oficinas com melhor qualidade de serviço, alto custo e desvio de função de servidores;

3.5. Assim, pensou-se em alternativas para as contratações vigentes. Foi, então, iniciada a implantação de um modelo de quarterização da manutenção da frota de veículos e máquinas, resultado da busca das melhores práticas e tendências no mercado privado. Com base em estudos, análises internas e contratações de outros entes públicos, verificou-se ser a quarterização a melhor alternativa em substituição à terceirização, para atender às demandas por manutenção e obter-se ganhos de eficiência, transparência e controle.

3.6. Na quarterização, a Administração contrata empresa especializada para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos e máquinas. Tal manutenção, por sua vez, é realizada pelas oficinas e estabelecimentos que fazem parte da rede credenciada da empresa contratada. A quarterização pode se dar tanto por meio da autogestão quanto por meio do auxílio de uma equipe especializada.

3.7. Este modelo contempla o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas do Poder Executivo por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva.

3.8. Neste modelo, o controle do processo é prévio, sendo lançados em sistema de gestão, de forma padronizada e individualizada, os itens de material e de serviço requeridos para a manutenção, com suas respectivas quantidades, preços e garantias, bem como as cotações de outras oficinas e estabelecimentos. Tal sistema indica ao servidor do contratante qual é o orçamento ou cotação de menor valor para que este possa efetuar a aprovação da manutenção. Todas as etapas do evento, desde a entrada do veículo/máquina na oficina até sua retirada, com seus respectivos tempos, ficam registradas no sistema da empresa contratada. Ao contratante, por fim, é possível emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros e acompanhar a evolução das despesas e o cumprimento dos níveis de serviço acordados.

3.9. Ainda, todos as etapas da manutenção ficam gravadas em sistema, sem qualquer lançamento manual, com registro de todos os agentes envolvidos no processo (por parte da CONTRATADA, estabelecimentos da rede credenciada e dos CONTRATANTES), tornando a informação mais segura e transparente, e permitindo haver histórico dos gastos, de forma detalhada, decorrentes da manutenção veicular.

3.10. Ao contrário da terceirização, em que era predominante a centralização das manutenções em poucos estabelecimentos, neste modelo de quarterização ocorre uma descentralização dos serviços de manutenção, uma vez que a empresa contratada direciona os veículos dos contratantes para diversos estabelecimentos de sua rede credenciada, presente nos municípios definidos em edital, podendo atender, inclusive, em outros municípios não previstos e, também, fora do Estado da Bahia, se necessário.

3.11. Outra vantagem da quarterização é a possibilidade do uso de uma empresa prestadora de serviços com ampla rede credenciada especializada em manutenção veicular, incluindo técnicos e especialistas, para auxiliar os contratantes e avaliar todo o fluxo da manutenção, tornando desnecessário haver servidores na condição de fiscal do contrato com conhecimentos técnicos em manutenção veicular. Vantagem, esta, mais perceptível em órgãos/entidades de pequenos e médios portes. Ainda, permite-se que a Administração Pública possa focar seus esforços em seu objetivo fim, além de evitar os desvios de função.

3.11. Isto posto, optou-se pela realização da quarterização da manutenção veicular, com elaboração de novo Edital, para implantação e execução do modelo no Município de Belmonte.

3.12. Sobre a forma de remuneração dos serviços de quarterização, em análise às opções de pagamento disponíveis no mercado, uma das alternativas é a “taxa por transação”. Porém, essa forma de pagamento não foi considerada viável em decorrência do fato de que as manutenções não demandam do fornecedor um tipo de trabalho padrão, assim como os tempos necessários para executá-los. Há uma grande diversidade de tipos de manutenção, por marcas/modelo, idade da frota, quantidades de orçamentos/cotações necessários, análise técnica para cada evento e quaisquer outras variáveis relacionadas às especificidades de cada veículo. Isso quer dizer que não se pode remunerar o fornecedor pela mesma quantia para uma manutenção simples (ex.: troca de óleo) e outra mais complexa (ex.: retífica de motor) que demandaria um esforço maior por parte do fornecedor (ex.: necessidade de mais cotações, análises técnicas pela equipe de especialistas, negociações de preços em vários estabelecimentos, quantidades de itens e serviços).

3.13. Por essa análise, optou-se pela remuneração ao fornecedor por **menor valor global/menor percentual de desconto**.

4. RESULTADOS ESPERADOS

4.1. Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;

- 4.2. Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);
- 4.3. Redução de números de procedimentos licitatórios;
- 4.4. Flexibilidade do sistema de manutenção dos veículos e máquinas, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- 4.5. Agilidade e gestão nos procedimentos;
- 4.6. Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- 4.7. Obtenção de informações sobre a manutenção dos veículos, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas;
- 4.8. Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle sobre as manutenções dos veículos e máquinas.
- 4.9. A empresa vencedora deverá ofertar atendimento presencial (48h após abertura de chamado), remoto e via 0800.

5. ESPECIFICAÇÕES

- 5.1. As **ESPECIFICAÇÕES QUANTO A MANUTENÇÃO DA FROTA AUTOMOTIVA** encontra-se descritas no Adendo Único deste Termo de Referência.

6. CARACTERÍSTICAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota, observando-se, em especial, o seguinte:
- 6.2. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Controle de Frotas em níveis compatíveis ao modelo definido pelo Município de Belmonte -BA.
- 6.3. O município de Belmonte-BA, se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Controle de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
- 6.4. Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - a) Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
 - b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
 - c) Análise e histórico de consumo de peças e serviços dos veículos e máquinas da frota;
 - d) Quilometragem percorrida pela frota, após intercalação de manutenções;
 - e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Município de Belmonte -BA;
 - f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
 - g) Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;

- h) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos e máquinas da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem;
- k) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período;

6.5. O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

6.6. Do Serviço de Auto Gestão da Manutenção da frota de veículos do Município de Belmonte-BA:

6.6.1. Auto Gestão da Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, pelo Município de Belmonte-BA, por meio de sistema de controle integrado da manutenção, que compreende o atendimento, a orçamentação dos materiais e serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos e substituição dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas leves e pesadas, nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, compreendendo:

- a) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, máquina e respectiva unidade responsável, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para o Município de Belmonte-BA;
- b) Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o Município de Belmonte-BA, pela internet.

6.7. Rede de Estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos e máquinas (incluindo serviços de alinhamento e balanceamento), inclusive concessionárias dos fabricantes dos veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA.

- a) Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico do Município de Belmonte-BA;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA, junto às oficinas credenciadas;
- c) É de responsabilidade do Município de Belmonte-BA a fiscalização in loco da execução dos serviços, cujos orçamentos apresentados devem ser minuciosamente analisados pela mesma, prevalecendo aquele com menor taxa administrativa.

6.8. Para a execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o Município de Belmonte-BA só aceitará como credenciada pela CONTRATADA as oficinas que disponham dos seguintes requisitos mínimos abaixo:

- a) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet, possibilitando a operacionalização dos serviços via sistema;
- b) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- c) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- d) Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

f) Possuir elevadores eletromecânicos compatíveis com o peso dos veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA.

6.9. Na prestação dos serviços a credenciada deverá:

- a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA nas suas instalações, independentemente da marca do veículo ou máquina;
- b) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- c) Devolver os veículos e máquinas para o Município de Belmonte-BA em perfeitas condições de funcionamento;
- d) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo Município de Belmonte-BA bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que aprovado pelo Município de Belmonte-BA;
- e) Utilizar peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina;
- f) Manter um profissional responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Município de Belmonte-BA;
- g) O sistema deverá fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação do Município de Belmonte-BA;
- h) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Belmonte-BA;
- i) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização do Município de Belmonte-BA;
- j) O credenciado deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos e máquinas, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designados(s) pela autoridade competente do Município de Belmonte-BA;
- k) O credenciado Receber e inspecionar o(s) veículo(s) máquina (s) do Município de Belmonte-BA;
- l) Enviar ao Município de Belmonte-BA, pela internet, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo ou máquina, com a descrição de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos;
- m) O profissional da empresa responsável pelo gerenciamento deverá executar os serviços, se autorizados, mediante o recebimento pela internet da Ordem de Serviço expedida pelo Município de Belmonte-BA, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações da Secretaria de Administração do Município de Belmonte-BA;
- n) O credenciado deverá fornecer peças e componentes novos, originais e/ou similares que atendam a todas as especificações do fabricante do veículo ou máquina para todos os veículos e máquinas da frota do Município de Belmonte, quando necessária a substituição;
- o) O credenciado deverá disponibilizar profissionais qualificados para os serviços prestados;

- p) O credenciado deverá responder civil e penalmente pelo descumprimento de quaisquer disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços objeto da contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Dar conhecimento das condições deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos e máquinas, bem como orientá-los à correta utilização deles, a fim de que a sua finalidade não seja desvirtuada.

7.2. Estabelecer, para cada veículo e máquina que credenciar, de sua propriedade ou a disposição, limite de valor, que não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Município de Belmonte-BA;

7.3. Fornecer à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado o cadastro completo dos veículos, máquinas, motoristas e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a) Tipo da frota (própria, terceiros, a disposição);
- b) Número de veículos;
- c) Placa;
- d) Marca;
- e) Tipo;
- f) Motorização;
- g) Capacidade de carga;
- h) Combustível (gasolina, diesel, álcool);
- i) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- j) Matrícula do gerente responsável pelo veículo;
- k) Hodômetro;
- l) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados.

7.4. O gestor municipal da frota de Belmonte deverá ter poderes para promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos.

7.5. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer à CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo ou máquina.

7.6. Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou retirada dos mesmos da frota de veículos credenciados, devolvendo os cartões à CONTRATADA, no prazo de 15 dias após o cancelamento do cartão.

7.7. Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo ou máquina.

7.8. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos e máquinas, sob pena de responder por quaisquer reclamações e/ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

- 7.9. Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão do sistema destinado ao veículo ou máquina.
- 7.10. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 7.11. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 7.12. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.
- 7.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.
- 7.14. Fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada pela CONTRATADA.
- 7.15. A existência da fiscalização por parte desta Gerência de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços assumidos.
- 7.16. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, os serviços de administração e gerenciamento dos gastos da frota de veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA, com fornecimento de Sistema Informatizado destinado aos veículos e máquinas, tais como: cartões magnéticos, cartões eletrônicos com chip e/ou plataforma via internet, identificando a placa ou o número do mesmo, que habilitará seu portador à aquisição de produtos e serviços junto aos estabelecimentos varejistas credenciados pela CONTRATADA.
- 8.2. Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA, referidos no item anterior, compreendem:
 - a) Cadastramento inicial dos veículos e usuários;
 - b) Estudo da logística da rede de atendimento;
 - c) Estrutura de gestão;
 - d) Créditos aos veículos e máquinas;
 - e) Implantação dos sistemas tecnológicos;
 - f) Treinamento de usuários.
- 8.3. Tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, dar treinamento aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos e máquinas, bem como orientá-los sobre a correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- 8.4. Providenciar o credenciamento de estabelecimentos no município de Belmonte-BA, com capacidade de operação imediata, comprometendo-se a elaborar um estudo logístico que garanta a viabilidade de utilização de todas as atividades operacionais da frota deste município descritas neste Termo de Referência.
- 8.5. Entende-se por viabilidade de utilização das atividades operacionais o não deslocamento superior a 100 Km da sede da unidade, para utilização do sistema objeto deste Termo de Referência na rede credenciada.
- 8.6. Possibilitar a identificação dos motoristas e condutores responsáveis pelas compras na rede de estabelecimentos comerciais da CONTRATADA, mediante senha pessoal.
- 8.7. Ampliar e disponibilizar Rede de Estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do Município de Belmonte-BA, sempre que houver condições para tal, no prazo médio de 15 (Quinze) dias do recebimento do referido pedido.

- 8.8. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente consumido, ficando claro que o Município de Belmonte-BA não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.9. Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Contrato.
- 8.10. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo Município de Belmonte-BA quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA. Os serviços executados pelos estabelecimentos credenciados serão tratados diretamente entre o Município de Belmonte-BA e o estabelecimento.
- 8.11. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário.
- 8.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do Contrato.
- 8.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com a legislação aplicável
- 8.14. Enviar ao Município de Belmonte-BA a nota fiscal/fatura, após o fechamento do mês, contendo o tipo de serviço e quantitativo de peças efetivamente realizado no decorrer do mês.
- 8.15. A contratada deverá solicitar que o estabelecimento credenciado que realizar o serviço de manutenção, que encaminhe ao Município de Belmonte-BA as peças substituídas, quando solicitada pelo órgão.
- 8.16. Manter preposto, aceito pelo Município de Belmonte-BA, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

9. DOS CARTÕES

- 9.1. Deverão ser fornecidos cartões individuais, os quais não poderão ser cobrados, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos e máquinas da frota do Município de Belmonte-BA. Assim, fornecer tantos cartões sejam necessários para atender a frota do município (estimada em 27 unidades), quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.
- 9.2. A empresa vencedora deverá ainda fornecer 5 (cinco) cartões adicionais "Reserva" para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, etc) e devidamente autorizados pela Administração, os quais não poderão ser cobrados, sendo que se houver necessidades futuras para mais cartões a empresa vencedora não poderá apresentar taxas adicionais para atender tais necessidades;
- 9.3. Deverão ser fornecidos cartões com dados mínimos de identificação de cada veículo e máquina da frota, tal como sistema eletrônico, gravação em cartão magnético ou similar, para controle de manutenções, que servirão como meio de pagamento na rede credenciada, com exceção dos cartões "Reserva" do item 9.2.
- 9.4. Cada Usuário deverá ter sua identificação validada através de senha, ou dispositivo que não permita manutenções de veículos e máquinas por responsáveis não identificados ou autorizados pelos gestores do contrato, durante qualquer operação realizada na rede credenciada.
- 9.5. A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
- 9.6. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverão por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre o Município de Belmonte-BA e tais fornecedores de materiais e/ou prestadores de serviços.

9.7. Em caso de perda ou furto de cartões, o Município de Belmonte-BA comunicará a contratada. Após a comunicação a contratante não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão. A contratada deverá fornecer um novo cartão no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a comunicação, o qual não poderá ter custo para o município

9.8. No caso de impossibilidade de pagamento das revisões e manutenções dos veículos através do cartão eletrônico magnético ou com chip, a Contratada deverá possuir outro sistema que permita o pagamento. O prazo máximo aceito para pagamento será de 30 minutos.

9.9. Cada cartão é de uso exclusivo do veículo ou máquina nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo ou máquina.

10. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A licitante vencedora, deverá ter no mínimo menos 3 (três) oficinas de manutenção de veículos e máquinas credenciadas no prazo máximo de 30 dias, contados da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município de Belmonte, atendendo os requisitos mínimos de infraestrutura exigidos neste Termo de Referência.

11. VALORES ESTIMATIVOS PREVISTOS DE CONSUMO

11.1. Para serviços de manutenção e peças/acessórios para manutenção corretiva nos veículos que compõem a frota oficial das Secretarias Municipais, oriundos de processos licitatórios com oficinas obedece ao Quadro a seguir, observados os valores contratados ou registrados:

Pregão Presencial nº 017/2018 (ônibus da educação) Serviços/Peças - R\$ 470.000,00 (Estimado 50% Serviços e 50% Peças – R\$ 235.000,00)

Pregão Presencial nº 036-2018 (veículos leves e pesados) R\$ 677.150,00 - Serviços R\$ 315.292,03 - Peças (15% de descontos) * considerados pagamentos

Pregão Presencial nº 038/2019 (ônibus da educação) Serviços/Peças - R\$ 1.042.600,00 (Estimado 50% Serviços e 50% Peças – R\$ 521.300,00)

Pregão Presencial nº 005-2020 (Reforma de Pneus e Pneus) Serviços - R\$ 119.341,20 Peças – R\$ 799.658,80

11.2. Como não houve transição administrativa e nem repasse de informações quanto a esse tipo de contratação, e como não há no Município contrato vigente para execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças e considerando que estas licitações estavam vigentes em 2021, entende a Secretaria Municipal de Administração que o valor estimado da contratação deve ser considerado o valor total das mesmas:

SERVIÇOS /PEÇAS NO PERÍODO – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

11.3. As estimativas de gastos mensais serão acrescidas do percentual de 25% (vinte e cinco cento), percentual este, destinado a manutenção de veículos ou máquinas novas que venham a ser adquiridos, recebidos por cessão ou doação e contratados com ônus pelo Município de Belmonte-BA, no período de vigência do presente contrato, considerando o histórico de incrementos anuais de novos veículos para frota municipal, têm-se:

MÉDIA DE GASTO MENSAL ESTIMADO – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

11.4. Devido a possibilidade, no decorrer do contrato, haver variações nos preços dos materiais utilizados, nos preços dos serviços e na frota de veículos, bem como para facilitar na proposta de preços, será arredondado o valor de consumo mensal serviços e de peças/acessórios. Como o contrato será anual, os valores mensais deverão ser multiplicados por 12 (doze), assim teremos:

12. APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. As licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar propostas para serviço (mão de obra) e para materiais (peças/acessórios...) aos valores anuais estimados no item 11 para os serviços de manutenção preventiva e corretiva

e peças necessárias à manutenção preventiva e corretiva, respectivamente e, será livre para a taxa de administração e gerenciamento da tecnologia/cartão eletrônico, aplicando-se o desconto proposto.

12.2. As quantidades especificadas na tabela a seguir para os itens “Taxa de Administração”, “Serviços de Manutenção” e “Peças de Manutenção” nesta Licitação são fixos para todos os licitantes, os quais servirão para base de consumo e empenho para pagamento das despesas. Caso seja apresentado por um licitante uma proposta com quantitativos diversos será a licitante desclassificada, com base no parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8666/93.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CUSTO ANUAL ESTIMADO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
01	contratação de empresa especializada para prestação de serviços que utilize tecnologia/sistema ou cartão magnético com administração e controle (autogestão) da frota, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho e demais serviços necessários para a frota dos veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA.	Evento	1.620	R\$ 1.689.050,53	Menor Taxa (em %)

12.2.1.A unidade de medida Evento para a Taxa de Administração consiste em uma ocorrência de manutenção para um determinado veículo, considerando a estimativa de 12 (doze) eventos por veículo/ano. Considerado o estado de conservação de maior parte da frota, foi estimado que esse número seja de até 5 (cinco) vezes o estimado por veículo.

12.2.2.Foi utilizada como unidade de medida para os itens serviços e peças, o Real, a fim de viabilizar o lançamento no sistema Licitações-e do Banco do Brasil, que é o Sistema Eletrônico de Licitação.

12.2.3.Os valores devem ser levados em consideração para o estabelecimento do valor estimado da Taxa de Administração.

12.3. COMPOSIÇÃO DE TAXA:

12.4. A Taxa Administrativa será de até 5% +

12.4.1. Considera-se taxa administrativa aquela cobrada da CONTRATADA à Administração Pública;

12.4.2. Considera-se taxa de credenciamento o somatório das taxas que poderão ser cobradas pela CONTRATADA aos entes credenciados.

12.5. A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar a toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados.

12.6. Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços.

12.7. A licitante vencedora, assim definida por apresentar no procedimento licitatório a menor taxa administrativa, deverá em seguida, apresentar sua habilitação, além da capacidade técnica, da regularidade fiscal e a proposta elaborada.

12.8. O valor da proposta inclui todos os insumos necessários para a execução do contrato, inclusive valores decorrentes dos impostos, seguros, encargos sociais, cartões, etc.

12.9. Os dados anuais de gastos com a administração e gerenciamento da frota e com as manutenções dos veículos têm caráter meramente estimativo e não geram qualquer obrigação para o CONTRATANTE.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o Município de Belmonte-BA designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

13.2. Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para se aceitar pelo Município de Belmonte-BA, representa-la administrativamente na execução do Contrato;

13.3. Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho;

13.4. Incumbirá ao Gestor do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

13.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Município de Belmonte-BA;

13.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão solicitadas à autoridade competente do Município de Belmonte-BA para adoção das medidas convenientes.

13.7. Caberá ao Gestor do Contrato ou outro servidor designado para este fim, a atestação das faturas correspondentes aos serviços prestados.

14. DA FROTA DESTINATÁRIA DOS SERVIÇOS

14.1. A frota de veículos e máquinas do Município de Belmonte-BA é formada pelos seguintes veículos, segundo o Livro Tombo do Patrimônio encontrado na Prefeitura Municipal:

Segue relação das máquinas, ônibus, micro-ônibus, Ambulâncias e carros de pequeno porte que fazem parte da frota Municipal de Belmonte Bahia			
SECRETARIA DE SAÚDE			
CAMINHONETE/AMBULÂNCIA			RENAULT MASTER
CAMINHAO/AMBULÂNCIA			SPRINTER
CAMINHONETE/AMBULÂNCIA			VW/SAVEIRO
CAMINHONETE/AMBULÂNCIA			FIAT FIORINO
CAMINHONETE/AMBULÂNCIA			FIAT FIORINO
DOBLÔ/AMBULÂNCIA			FIAT

CAMINHONETE/AMBULÂNCIA	VW/ SAVEIEO
CAMINHONETE/AMBULÂNCIA	FIAT FIORINO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
MICROONIBUS	MERCEDES/SPRINTER
ONIBUS	MARCOPOLO/VOLARE
ONIBUS	VW/ INDUSCAR
MICROONIBUS	MARCOPOLO/VOLARE
ONIBUS	MERCEDES BENZ
ONIBUS	VW/NEOBUS
ONIBUS	MARCOPOLO/VOLARE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
UNO ATTRACTIVE	FIAT
UNO WAY	FIAT
AIRCROSS FEEL	CITROEN
UNO MILLE WAY	FIAT
SECRETARIA INFRAESTRUTURA	
JCB	RETROESCAVADEIRA
JCB	RETROESCAVADEIRA
JCB	RETROESCAVADEIRA
845B	PATROL CASE
24.280 CRM	VW CAÇAMBA
PAC	CAÇAMBA
XCMG215	ESCAVADEIRA
RANDON	RETROESCAVADEIRA

14.2. O Município de Belmonte-BA poderá, a qualquer momento, modificar a frota e a contratada deverá aceitar as modificações e realizar os serviços objeto desta licitação, garantindo-se a mesma taxa de administração.

15. CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM

15.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e dos Decretos Municipais nº 206, de 03/04/2009, nº 697, de 07/02/2011 e nº 3.509, 08/04/2020.

16. DOS PRAZOS

16.1. A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos e máquinas deverá ocorrer até o limite de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos, materiais e logística à operação do sistema, bem como o cadastro e treinamento dos fiscalizadores e condutores.

16.2. O início efetivo da execução do objeto dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo CONTRATANTE.

16.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela CONTRATADA não poderá ser superior a 3 (três) dias, considerando o horário comercial de 8 às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

16.4. O pagamento dos serviços será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.5. O pagamento aos credenciados deverá ocorrer a cada 15 (quinze) dias após a aprovação e pagamento dos serviços realizados.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A execução do objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer no Estado da Bahia, em rede credenciada da empresa Contratada.

17.2. O âmbito deste registro de preços é o Município de Belmonte, não sendo permitida a adesão de outros órgãos.

17.3. O prazo de validade do registro de preços, será de 12 meses e durante este prazo, as propostas selecionadas ficarão à disposição da Administração para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, segundo a conveniência dos órgãos e/ou entidades contratantes, até o limite estabelecido.

17.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

17.5. Os valores utilizados para a estimativa da Administração correspondem ao valor médio das taxas de administração informadas por empresas do ramo em consulta a estas realizadas pelo Município.

17.6. O custo estimado foi apurado a partir de planilhas obtidas junto à Contabilidade Municipal e projeções registradas neste Termo de Referência, constante do processo administrativo, atualizadas, conforme relatórios anexos ao processo.

17.7. A estimativa das quantidades a serem contratadas pelo órgão gerenciador e participantes será de no mínimo 70% (setenta por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência, conforme Cronogramas de Execução encaminhados pelo Órgão ou Unidade Administrativa Solicitante.

17.8. A quantidade mínima a ser cotada é de 100% (cem por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

18. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS A QUE ESTE TERMO SE ENCONTRAR VINCULADA

18.1. O Registro de Preço instruído pelo termo de referência tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, disponível no endereço www.belmonte.ba.gov.br, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

19. UNIDADE FISCALIZADORA

19.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Administração, por servidor especificamente designado para este fim.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de Compras, que o fez através do servidor Rosvel Cruz, Diretor de Compras.

HELTON MATOS DE MENEZES
Secretário Municipal de Administração

ADENDO ÚNICO AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES QUANTO A MANUTENÇÃO DA FROTA AUTOMOTIVA

1. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS/ PRODUTOS/ ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

1.1. Este Adendo contém regras e especificações quanto a prestação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado para, mediante intermediação, junto a rede credenciada de estabelecimentos, por parte da Contratada, manutenção preventiva e corretiva, de forma continuada, com utilização de sistema informatizado, atendendo todas as marcas e modelos de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Belmonte, e demais órgãos participantes, e outros utilizados a seu serviço, sem prejuízo das regras e especificações constantes do Edital, Termo de Referência e seus anexos, incluindo:

1.1.1. Serviço de manutenção mecânica preventiva e corretiva.

1.1.2. Serviço de manutenção e revisões de garantia de fábrica.

1.1.3. Serviço de manutenção elétrica.

1.1.4. Serviço de guincho, com transporte em suspenso e socorro mecânico.

1.1.5. Serviço de lanternagem e funilaria.

1.1.6. Serviço de pintura.

1.1.7. Serviço de estofagem.

1.1.8. Serviços de alinhamento de direção e suspensão (cáster, cambagem, convergência e divergência), desempenho de rodas, balanceamento, simples e computadorizado.

1.1.9. Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves e cartões de ignição automotiva.

1.1.10. Serviços de manutenção de ar condicionado automotivo.

1.1.11. Fornecimento de toda e qualquer peça necessária.

1.1.12. Fornecimento de todo e qualquer componente e/ou acessório automotivo.

1.1.13. Fornecimento de placas de identificação veicular.

1.1.14. Fornecimento de extintores de incêndio e cargas.

1.1.15. Fornecimento de aditivos, componentes, dispositivos, métodos, etc, para compensação de carbono, com emissão, e disponibilização para fácil acesso, de relatórios mensais de índice de emissão de CO² e formas de compensação, objetivando a otimização do consumo de combustíveis e redução de poluentes, visando atingir critérios legais de sustentabilidade.

1.1.16. Serviços de reparo e substituição de acessórios veiculares policiais luminosos e sonoros.

1.1.17. Serviços de plotagem, adesivagem e envelopamento nos padrões da Prefeitura Municipal de Belmonte, inclusive com fornecimento de todo o material necessário.

1.1.18. Serviços, materiais e peças de borracharia, incluindo fornecimento de pneus.

1.1.19. Serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação e retirada de películas de controle solar e gravação de numeração de chassi.

1.1.20. Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado no Termo de Referência, faça-se necessário ao perfeito funcionamento do veículo/máquina/equipamento.

1.2. Para melhor esclarecimento do objeto citado no item supra, define-se gerenciamento compartilhado, também conhecido no mercado como plataforma ou gestão orçamentária, como aquela em que a Contratante é a responsável exclusiva, pela escolha da empresa que apresentará orçamento e pela autorização da execução do serviço, enquanto a Contratada deverá efetuar todas as tratativas junto a sua rede, no sentido de buscar sempre os menores preços e as melhores condições para execução do orçamento proposto, efetuando as cotações com outras oficinas, após apresentação do primeiro orçamento, as consultas quanto à conformidade dos preços do fabricante, pesquisas, negociando as cotações, tudo em observância as regras editalícias.

1.3. A relação de serviços e fornecimentos elencadas encontra amparo na imprescindível disponibilidade real dos veículos/máquinas/equipamentos, diante da demanda dos serviços nas áreas finalística e meio, permitindo otimizar o fluxo dos trabalhos, com controle e agilidade nas diversas localidades do país, com foco em uma gestão voltada à economicidade e efetividade, com vistas a atingir as metas institucionais. Isso porque, nos moldes atuais, a exclusão de serviços essenciais à efetivação da mobilidade de um veículo/máquina/equipamento, muitas vezes inviabiliza a efetivação de todo um planejamento estratégico.

1.4. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos/máquinas/equipamentos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada (sem qualquer tipo de restrição, ou perda de histórico, relacionadas a transferência/mudança de base, de prazos e/ou outras), cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lubrificação, reparação de acessórios policiais utilizados nas viaturas, serviços, materiais e peças relacionadas com a fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, pneus, plotagem, adesivagem, peças em geral, confecção de placas de identificação automotivas, e tudo mais descrito no Termo de Referência, que envolva a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos/máquinas/equipamento, possibilitando o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos/máquinas/equipamentos, usuários e despesas, devendo ser disponibilizadas, a qualquer tempo, as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação dos serviços:

1.4.1. Histórico de manutenção de veículo/máquina/equipamento – valor das peças, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças, total de hora mão de obra utilizada, o desconto aplicado, inclusive compatibilizado com as informações de operações realizadas no sistema de fornecimento de combustíveis e manutenção leve, sem nenhuma interrupção/perda, etc, que caracterize que o histórico ficou corrompido, sem as informações de uma ou outra operação, independente de ter sido realizada na manutenção leve (aquela realizada em postos de combustíveis) ou na manutenção preventiva, corretiva e de correção de danos. Deverá estar disponível a funcionalidade de impressão dessas informações.

1.4.2. Histórico da movimentação do orçamento e das cotações, contendo: informações precisas e congruentes desde a abertura até o encerramento da transação, ainda que cancelada, contendo dados como data e hora da abertura, de cada uma das movimentações, da mudança de status; o nome de cada responsável pela ação no orçamento (abertura, lançamento, aprovação técnica, aprovação de execução, recebimento, devolução, atesto de execução do serviço, alterações, etc). Deverá estar disponível a funcionalidade de impressão dessas informações.

1.4.3. Histórico facilitado de operações por veículo/máquina/equipamento, possibilitando visão geral de todos os orçamentos já abertos para cada veículo/máquina/equipamento em tela única, com comparativo de gastos associado ao valor do bem na tabela FIPE, com disparo de alerta caso os gastos, nos últimos 12 meses, atinjam 50% do valor venal do bem. Deverá estar disponível a funcionalidade de impressão dessas informações.

1.4.4. Ordem de serviço cadastrada.

1.4.5. Comparativo do valor na Ordem de Serviço.

1.4.6. Orçamento eletrônico.

- 1.4.7. Orçamento eletrônico complementar.
 - 1.4.8. Registro de garantia de peças/serviços.
 - 1.4.9. Histórico dos orçamentos.
 - 1.4.10. Comparação de orçamentos para análise de histórico.
 - 1.4.11. Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo por modelo e marca.
 - 1.4.12. Cotação em tempo real (on-line) – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo.
 - 1.4.13. Cadastro do veículo/máquina/equipamento.
 - 1.4.14. Composição da frota e idade média.
 - 1.4.15. Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados.
 - 1.4.16. Relatório de operação de manutenção.
 - 1.4.17. Utilização de peças e serviços por estabelecimentos.
 - 1.4.18. Custos por grupo de manutenção – veículo/máquina/equipamento.
 - 1.4.19. Custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos.
 - 1.4.20. Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamento/máquina.
 - 1.4.21. Veículos/máquinas/equipamentos x manutenção preventiva.
 - 1.4.22. Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços.
 - 1.4.23. Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços.
 - 1.4.24. Custos por km e indicadores – veículo/máquina/equipamento.
 - 1.4.25. Indicação de alerta quando houver a troca de uma mesma peça em prazo incompatível para a mesma.
 - 1.4.26. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelos fiscais responsáveis, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão, sem qualquer restrição de limite, como prazo, quantidade, etc.
- 1.5. Os relatórios/informações devem estar disponíveis para extração por parte da Contratante, no sistema contratado, sem restrições de período/base, entre outros, ou seja, quando da necessidade de confecção de um relatório/informação, o lapso temporal deve permitir a extração de dados desde a data da contratação, e independente da base ou bases onde o veículo/máquina/equipamento possa ter estado, durante toda a contratação.
- 1.6. A Contratante poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.
- 1.7. Para fins de pagamento mensal, cada uma das notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos credenciados deverá conter, obrigatoriamente, o número do orçamento ao qual está vinculada e a placa do veículo/máquina/equipamento, assim como, no próprio orçamento do sistema, deverá constar, obrigatoriamente, o número das notas fiscais emitidas após a finalização dos trâmites, sob pena de devolução para correção do documento e não contagem do prazo para quitação do referido documento fiscal.

1.8. A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante neste documento, no Termo de Referência e seus anexos:

1.8.1. Manutenção mecânica preventiva e corretiva;

1.8.2. Manutenção de garantia de fábrica;

1.8.3. Manutenção de veículos/máquinas/equipamentos envolvidos em danos por sinistros, acidentes ou incidentes;

1.8.4. Manutenção elétrica;

1.8.5. Manutenções corretivas e preventivas, em veículos do acervo histórico da Prefeitura Municipal, excluindo-se as manutenções de tenham caráter de restauração de antiguidade;

1.8.6. Serviço de guincho, com transporte em caminhão plataforma e socorro mecânico;

1.8.7. Serviço de lanternagem e funilaria;

1.8.8. Serviço de pintura;

1.8.9. Serviço de estofagem;

1.8.10. Serviços de alinhamento de direção e suspensão (câster, cambagem, convergência e divergência), desempenho de rodas, balanceamento, simples e computadorizado;

1.8.11. Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves, decodificação e cartões de ignição automotiva;

1.8.12. Serviços de manutenção de ar condicionado automotivo;

1.8.13. Fornecimento de toda e qualquer peça necessária ao uso regular do veículo/máquina/equipamento;

1.8.14. Fornecimento de todo e qualquer componente e/ou acessório automotivo;

1.8.15. Fornecimento de placas de identificação veicular;

1.8.16. Serviços de reparo e substituição de acessórios veiculares policiais luminosos e sonoros;

1.8.17. Serviços de plotagem, adesivagem e envelopamento nos padrões da Prefeitura Municipal de Belmonte, inclusive com fornecimento de material adesivo, ou imantado, utilizado nos veículos/máquinas/equipamentos.

1.8.18. Serviços, materiais e peças de borracharia em geral, incluindo fornecimento de pneus.

1.8.19. Serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação e retirada de películas de controle solar.

1.8.20. Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado no Termo de Referência, e neste Anexo, faça-se necessário ao perfeito reparo do veículo/máquina e/ou equipamento.

1.9. A Contratada deve possuir estabelecimentos credenciados para a prestação dos serviços preferencialmente em Belmonte, Porto Seguro, Santa Cruz Cabrália, Eunápolis, Itabuna, Ilhes e Salvador, podendo ser acrescentadas outras localidades, conforme necessidade da Contratante, sendo certo que não pode haver restrição do uso da rede efetivamente credenciada pela Contratada.

1.10. Para fornecimento dos produtos e execução dos serviços indicados no rol de insumos, a Contratada deverá implantar e operacionalizar, junto à Contratante, um sistema informatizado e integrado por módulos, on-line e

tempo real, em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis, derivados, peças e serviços, propiciando à Contratante gestão e controle detalhado das informações, nos moldes previsto no Termo de Referência. O sistema deverá:

1.10.1. Oferecer solução móvel (Android e IOS) que possibilite ao condutor encontrar o estabelecimento credenciado mais próximo, evitando assim que se percorra grandes distâncias. A solução móvel ainda deverá permitir ao condutor traçar rotas até o estabelecimento desejado.

1.10.2. Possibilitar a inclusão de fotos aos orçamentos eletrônicos, a fim de justificar visualmente a necessidade dos serviços e trocas de peças, bem como das Notas Fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados.

1.10.3. Comportar níveis de alçada de aprovação de Ordens de Manutenção parametrizáveis por valor.

1.10.4. Permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Manutenção pendentes de aprovação do seu nível além dos filtros de órgão, por data e por placa.

1.10.5. Ter a opção para executar upload por planilha para atualização de quilometragem dos veículos, permitindo assim que aja correta indicação (alerta) para manutenções preventivas por km e por tempo.

1.10.6. Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes com a funcionalidade de enviar para toda a rede credenciada.

1.10.7. Disponibilizar relatório que possa ser customizado, com as informações inseridas na ordem de serviços e no cadastro de veículos, condutores e estabelecimentos, permitindo gerar agrupadores de dados e gráficos das informações sem limitação máxima de data de extração das informações.

1.10.8. Estar integrado com empresas de referência de preços e de tabelas temporárias.

1.10.9. Ter a opção de validar a retirada do veículo, do estabelecimento credenciado, por meio da senha do condutor.

1.10.10. Ter a opção de validar a entrega e retirada do veículo/máquina/equipamento do estabelecimento, por meio da senha do condutor/fiscal/gestor.

1.10.11. Ter a função de justificativa obrigatória para aprovar OS com valor superior à 50% do valor venal do veículo/máquina/equipamento.

1.10.12. Permitir, desde a data de assinatura do contrato, que os fiscais/gestores possam consultar e extrair relatórios, quanto ao histórico de todas as transações realizadas pelo veículo/máquina/equipamento, independente da base nicial ou para onde tenha sido movimentado/transferido, sem qualquer perda de informações, tenha a transação sido realizada na manutenção leve, ou manutenção preventiva, corretiva ou de danos.

1.11. A Contratada deverá, ainda, apresentar sua rede credenciada, sendo que não pode haver restrição, particionamento ou limitação no atendimento a Contratante, sob pena de sofrer as sanções previstas em edital.

1.11.1. A fim de promover total clareza quanto ao item anterior, observa-se que a rede credenciada pela contratada deve ser utilizada, pela Contratante, de maneira irrestrita, não podendo existir estabelecimento relacionado como credenciado, porém não disponível para uso da Contratante (rede restrita), sob pena de recair nas penalidades previstas no Termo de Referência.

1.12. A Contratada deverá:

1.12.1. Apresentar relação de sua rede credenciada, que deve estar apta a atender em serviços em Belmonte, Porto Seguro, Santa Cruz Cabrália, Eunápolis, Itabuna, Ilhes e Salvador, e a todas as espécies, marcas, modelos e tipos de veículos/máquinas/equipamentos descritos no Termo de Referência, e outros que vierem a ser incorporados ao patrimônio da Contratante.

1.12.2. Manter um representante/preposto, no Estado da Bahia, para prestar, junto a Contratante, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados.

1.12.3. Instalar, à sua conta e responsabilidade, um posto de atendimento nas dependências da Prefeitura Municipal, com dedicação exclusiva para o sistema/módulo de manutenção, aonde deverá atuar um funcionário da contratada, em horário compreendido entre 08:00 às 14:00, de segunda a sexta-feira, com linhas telefônicas e computadores próprios, e demais equipamentos necessários e suficientes para atendimento das necessidades abaixo:

1.12.3.1. Cadastro de novos veículos/máquinas/equipamentos e usuários;

1.12.3.2. Alteração de registro de servidores e veículos/máquinas/equipamentos;

1.12.3.3. Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do sistema e do Contrato.

1.12.3.4. Executar toda e qualquer atividade relacionada com os itens constantes no presente Termo de Referência e edital.

1.13. Quando houver necessidade de atendimento em horários diversos do informado no item 1.12.3, as atividades descritas nos subitens 1.12.3.1 a 1.12.3.4 serão executadas pelo preposto indicado no item 1.12.2.

1.14. A exigência prevista no item 1.12.3 baseia-se em critérios de eficiência e eficácia, propiciando pronto atendimento e controle mais sistêmico da frota, considerando a grande quantidade de veículos/máquinas/equipamentos pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal, considerando que já há a exigência de manter representante, constante no item 1.12.2.

1.15. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como quaisquer equipamentos periféricos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.

1.16. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema on-line, a Contratada deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da Contratante, garantindo a continuidade dos serviços contratados.

1.17. Sempre que houver interesse da Contratante, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, o credenciamento de um novo estabelecimento desejado, atentando-se para os prazos listados no quadro a seguir:

PRAZOS E TAXA DE SUCESSO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO
1. Cadastrar a frota de veículos. 2. Cadastrar condutores (usuários do cartão). 3. Definir logística de rede e de estabelecimentos credenciados. 4. Credenciar, pelo menos o quantitativo de estabelecimentos previstos no Termo de Referência.	30 DIAS CONTADOS DA DATA DA ENTREGADA DA LISTAGEM DE VEÍCULOS PELA CONTRATANTE

<p>5. Fornecer a Contratante dados cadastrais da rede credenciada.</p> <p>6. Fornecer cartões para os veículos, se for o caso.</p> <p>7. Fornecer cartões e/ou senhas para os usuários, se for o caso.</p> <p>8. Treinar e capacitar o gestor da frota municipal na sede da prefeitura, para assuntos relacionados a manutenção da frota automotiva, máquinas e equipamentos.</p>	
<p>O sistema deve demonstrar tabelas tempárias de todas as marcas/modelos de veículos/máquinas/equipamentos componentes da frota da Contratante</p>	<p>10 DIAS CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO</p>
<p>Capacitar as partes envolvidas no gerenciamento, observado o item Treinamento do Termo de referência e seus anexos.</p>	<p>15 DIAS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO</p>
<p>Oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual em moldes equivalentes àqueles definidos no Termo de referência e seus anexos, ou sempre que a Contratante, justificada e formalmente, assimo demandar.</p>	<p>A CADA 12 MESES, OU A PARTIR DO PEDIDO FORMALDA CONTRATANTE. JUSTIFICADO O PEDIDO, A CONTRATADA TERÁ 15 DIAS PARA MINISTRAR O TREINAMENTO DE RECICLAGEM</p>
<p>Atender pedidos de cadastramento de novos estabelecimentos, independentemente de justificativa.</p>	<p>15 DIAS CONTADOS DA DATA DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO</p>
<p>Apresentar justificativa escrita para o fiscal técnico/gestor do contrato, quando não for possível credenciar um estabelecimento</p>	<p>15 DIAS CONTADOS DA DATA DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO</p>
<p>Fornecer a relação da rede credenciada no início do contrato e apresentar as atualizações</p>	<p>* APRESENTAR A RELAÇÃO DA REDE CREDENCIADA: - NA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO APRESENTAR ATUALIZAÇÃO DA REDE: A CADA 30 DIAS, A PARTIR DA ENTREGA DA PRIMEIRA LISTAGEM</p>
<p>O gestor de frotas deverá cadastrar novo veículo ou usuário após sistema implantado</p>	<p>* A PARTIR DA DEMANDA, 02 DIAS</p>
<p>Entrega de cartão de veículo e do usuário reemitido (2ª VIA), quando existir cartão (ou dispositivo semelhante de identificação)</p>	<p>* NO MÁXIMO 05 DIAS ÚTEIS APÓS A SOLICITAÇÃO</p>

<p>Prover respostas as demandas dos fiscais:</p> <p>a) Respostas informais (e-mail, telefone, etc)</p> <p>b) Respostas formais (Ofício)</p>	<p>a) 24 HORAS</p> <p>b) NO MÁXIMO 05 DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DO OFÍCIO</p>
<p>Apresentação de orçamento pelo credenciado</p>	<p>ATÉ 10 HORAS COMERCIAIS*, CONTADAS A PARTIR DA HORA DA ENTREGA DO VEÍCULO, NOS MOLDES DO DO TERMO DE REFERÊNCIA</p> <p>OBS: *HORA COMERCIAL = DE 08 ÀS 18H DO DIA</p>
<p>1) Disparar o pedido de cotação para toda a rede domunicípio;</p> <p>2) Negociação e aprovação do orçamento inicial e de, pelo menos, mais duas cotações, por parte da Contratada, disponibilizando-os para aprovação do fiscal, com todos os itens contratuais verificados;</p> <p>3) Entrega das pesquisas quanto a conformidade de peças/produtos/acessórios e serviços.</p>	<p>1, 2 E 3 (CONCOMITANTES/CUMULATIVO) ATÉ 20 HORAS COMERCIAIS*, CONTADAS A PARTIR DA HORA DO LANÇAMENTO DO ORÇAMENTO INICIAL, REGISTRADA NA SOLICITAÇÃO FEITA NO SISTEMA ONLINE ONLINE, NOS MOLDES DO ITEM 5.2.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA</p> <p>OBS: *HORA COMERCIAL = DE 08 ÀS 18H DO DIA</p>
<p>Cobrança, por parte da Contratada, para que as empresas credenciadas respondam solicitações de orçamento/cotações/ dentro do prazo estabelecido</p>	<p>ATÉ 06 HORAS COMERCIAIS*, CONTADAS A PARTIR DA HORA DO ENCAMINHAMENTO DA COTAÇÃO, REGISTRADA NO SISTEMA ON-LINE</p> <p>OBS: *HORA COMERCIAL = DE 08 ÀS 18H DO DIA</p>
<p>Tratamento, por parte da Contratada, das omissões relacionados aos pedidos não atendidos pela rede credenciada</p>	<p>ATÉ 10 HORAS COMERCIAIS*, CONTADAS A PARTIR DA HORA DO LANÇAMENTO DA PRIMEIRA</p>
<p>Execução do orçamento aprovado</p>	<p>ATÉ 01 DIA ÚTIL A PARTIR DA APROVAÇÃO, NOS CASOS DE SERVIÇOS CORRIQUEIROS, PODENDO ATINGIR, PARA DEMAIS SERVIÇOS, ATÉ 5 DIAS ÚTEIS, APÓS O QUE DEVERÁ SER APRESENTADA JUSTIFICATIVA</p> <p>OBS: CASOS ESPECÍFICOS DEVERÃO SER ANALISADOS DE ACORDO COM O PROBLEMA APRESENTADO</p>
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	TAXA DE SUCESSO
<p>1) Obtenção dos descontos contratados para os orçamentos/ transações realizadas no mês</p>	95%

2) Inclusão de códigos, marca de peças/produtos/acessórios	95%
3) Entrega das pesquisas de mercado quanto a conformidade de peças/produtos/acessórios e serviços	95%

1.18. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade, o cadastramento de todos os veículos/máquinas/equipamentos que a integrem, respeitado o prazo estipulado item anterior deste Termo de Referência.

1.19. A solução proposta deverá possibilitar o registro dos dados de quilometragem, identificação do veículo/máquina/equipamento e condutor, datas, horários, tipos de serviços realizados e produtos adquiridos, através de:

1.19.1. Sistema de gerenciamento integrado, com banco de dados contendo todas as transações, de forma a viabilizar a emissão de relatórios gerenciais.

1.19.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos produtos e serviços adquiridos junto à rede credenciada no momento do abastecimento.

1.19.3. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via Internet(web) em tempo real (on-line).

1.19.4. Acesso para os Gestores Nacionais, Regionais e Locais de Frota, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pela Contratante.

1.19.5. Informatização dos dados do veículo/máquina/equipamento: unidade de lotação, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de produtos e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.

1.19.6. Ferramenta de ateste de conformidade de execução de orçamento, de forma on-line, a ser promovida pelo fiscal/aprovador.

1.19.7. Rede de estabelecimentos equipados para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada.

1.19.8. Interface digital e amigável.

1.20. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelo gestor nacional ou regional de frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão, não se admitindo, nesse caso, restrição de período.

1.21. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento das demandas da Contratante não deverá ser superior a cinco dias úteis.

1.22. As informações relativas às transações realizadas deverão ser disponibilizadas on-line no sistema de gestão.

1.23. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/Vista/Seven/8/10 e Linux, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP/Vista/Seven, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir a ser utilizado pela Contratante, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da Contratada quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

- 1.24. O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos/máquinas/equipamentos no banco de dados.
- 1.25. Após a assinatura do contrato, as partes definirão a sistematização de novos credenciamentos, desde a forma de solicitação até os requisitos exigidos, atentando-se aos prazos elencados item 1.17. deste Adendo ao Termo de Referência.
- 1.26. A implantação do sistema de administração e gerenciamento compartilhado fica vinculado aos prazos e demais condições constantes no item 1.17 do presente Adendo ao Termo de Referência.
- 1.27. Os estabelecimentos credenciados deverão prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante o horário comercial praticado no mercado, atendidos os demais quesitos de localização, valor e qualidade no atendimento.
- 1.28. A prestação dos serviços e fornecimento de peças acima descritos deverá atender:
- 1.28.1. À atual frota oficial da Prefeitura Municipal de Belmonte e suas unidades participantes, conforme relação constante do Item 14. do Termo de Referência.
- 1.28.2. Outros veículos, máquinas e/ou equipamentos que venham a ser acrescidos ou substituídos à atual frota da Prefeitura Municipal de Belmonte e suas unidades.
- 1.28.3. Veículos, máquinas e/ou equipamentos cedidos a Prefeitura Municipal de Belmonte e demais órgãos participantes, por meio de convênio, contratos ou ordem judicial.
- 1.28.4. Veículos, máquinas e/ou equipamentos sob cessão de uso da Prefeitura Municipal de Belmonte e demais órgãos participantes.
- 1.28.5. Veículos, máquinas e/ou equipamentos a serviço da Prefeitura Municipal de Belmonte e demais órgãos participantes, locados ou ainda aqueles de outros órgãos públicos, que estejam sendo utilizados diretamente por quaisquer dos órgãos participantes, ou em operações integradas.
- 1.29. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a empresa obriga-se a manter e a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pelos órgãos gerenciador e participantes, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.
- 1.30. A Contratada deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa do órgão gerenciador e dos participantes, bem como dos usuários autorizados a registrar as manutenções no sistema.
- 1.31. O sistema fornecido deve integrar-se com o de fornecimento de combustíveis e manutenção leve, e com aqueles próprios da Contratante, que são, Sistema de Patrimônio ou outros que venham a ser adquiridos pela Contratante, para gerenciamento de sua Frota.
- 1.32. A empresa contratada deverá possibilitar, seja por meio de seu site ou de aplicativo, a obtenção/recuperação/troca de senha, a ser promovida pelo próprio usuário, seja do cartão/chip pessoal, seja de acesso aos sistemas, no caso de gestores nacionais, regionais ou locais.
- 1.33. Considerando que, independente dos descontos contratados, uma das metas da Contratada deverá alcançar índices cada vez maiores de economicidade para a Contratante, por meio da busca de orçamentos com valores mais ajustados, negociados e dentro da realidade do mercado.
- 1.34. Sob nenhuma hipótese, caberá à Contratada a autorização de execução de serviços ou aquisições de produtos, ficando sob sua única responsabilidade, o ônus havido de uma execução de serviço/materiais.
- 1.35. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet - WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender os veículos/máquinas/equipamentos da frota da Prefeitura Municipal

de Belmonte e de suas unidades ou a seu serviço, que propiciará gestão e controle detalhado das informações à Contratante, de acordo com os prazos constantes no Termo de Referência e neste Adendo.

1.36. A Gestão compartilhada da manutenção da frota de veículos/máquinas/equipamentos, gerida pela Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados no Termo de Referência, em seus Anexos, e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos/máquinas/equipamentos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, referidas no Termo de Referência, e restauração do bem às condições de segurança, devendo a Contratada:

1.36.1. Apresentar lista de sua rede credenciada, que deve ser capaz de atender a todas as espécies, tipos, marcas e modelos de veículos/máquinas/equipamentos descritos no Termo de Referência, em Belmonte e em todas as cidades referidas no Termo de Referência, e da forma indicada no Termo de Referência, mantendo-a sempre atualizada.

1.36.2. Credenciar, junto ao órgão gerenciador e cada um dos participantes, um preposto estabelecido na localidade sede da Contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, fax, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

1.36.3. Disponibilizar, pelo menos, 2 acessos, por Contratante, ao **Sistema Audatex/Molicar, Cilia, Orion**, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, no mínimo, conter todas as marcas e modelos referidos no Termo de Referência, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, e que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão, nos moldes estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

1.37. Quando não existir comparativo no sistema oferecido, a contratada deverá efetuar, obrigatoriamente, a consulta, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo/máquina/equipamento, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.

1.37.1. A pesquisa apresentada precisa referir-se exatamente a marca/modelo do veículo/máquina/equipamento no qual está sendo executado o serviço, e local ou regional, ou seja, somente servirá de comparativo aquele preço obtido no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento.

1.37.2. Sempre que as pesquisas quanto a conformidade de preços e condições contratadas não forem apresentadas, a Contratada estará sujeita a glosa provisória, sendo certo que essa terá até 10 dias corridos, a partir da notificação de glosa provisória por parte da Contratante, para apresentar suas justificativas ou anexos. Caso a empresa deixe de atender para esse item, ou seja, transcorrido o decurso do prazo sem qualquer manifestação, será, então, feita a glosa respectiva, em caráter definitivo. O prazo para efetivação do pagamento ficará sobrestado até o encerramento dos 10 dias ou apresentação das justificativas ou anexos.

1.37.3. As pesquisas feitas pela Contratada deverão ser apresentadas, para a Contratante, de forma a estarem disponíveis, à qualquer tempo, para fins de auditoria ou outro, devendo figurar, preferencialmente, como parte, ou anexadas, do/ao orçamento ou complemento, no próprio sistema on-line, e deverão, obrigatoriamente, conter código das peças, descrição dos serviços/acessórios, atreladas a marca/modelo/ano do veículo, assim como devem ser pesquisas na UF ou, no máximo, na mesma região da cidade onde o orçamento foi realizado.

1.38. Essas pesquisas de conformidade de mercado quanto aos preços de peças, mão de obra e tempo para execução de serviços são de responsabilidade da Contratada, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas aos fiscais da Contratante nos moldes descritos neste documento, no Termo de Referência e seus anexos, não podendo gerar nenhum ônus adicional por essa contraprestação de pesquisa, e não o isentando de disponibilizar os sistemas previstos no Termo de Referência.

1.39. A Contratada deverá garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto do Termo de Referência e seus anexos, será equivalente ao preço à vista descrito na Tabela de preço de peças e tabela de tempos padrão de reparos (tabela temporária) adotada pelo fabricante do veículo/máquina/equipamento mantido, aplicando-se após, o desconto da prestadora de serviço.

1.40. A Contratada deverá entregar, em até dez dias úteis após assinatura do contrato, o máximo de tabelas temporárias do fabricante de cada marca, que lhe seja possível, dada as limitações de fornecimento do mercado, seja por meio impresso e/ou eletrônico, caso as informações contidas na citada tabela, não constem nos sistemas ofertados, devendo apresentar justificativa, por escrito, quanto ao não atendimento desse item, para todas as marcas e modelos componentes da frota da Contratante.

1.41. A Contratada deverá providenciar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador e participantes, o credenciamento de algum novo estabelecimento, de acordo com o Termo de Referência:

1.41.1. Caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório.

1.41.2. Caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos no Termo de Referência.

1.41.3. Caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante, ou

1.41.4. Por quaisquer outras questões técnicas.

1.42. A Contratada deverá disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos/máquinas/equipamentos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.

1.43. A Contratada deverá prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico.

1.44. A Contratada deverá possibilitar migração de todos os dados constantes em sua base de dados referentes aos veículos/máquinas/equipamentos da Contratante, com vistas a alimentação de banco de dados da própria Contratante, principalmente quanto ao Sistema de Patrimônio.

1.45. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos/máquinas/equipamentos que a integram no momento da contratação e cada novo veículo/máquina/equipamento adquirido pela Contratante.

1.46. O gerenciamento compartilhado tem sua definição no tipo de contratação que envolve responsabilidades compartilhadas pela Contratante e pela Contratada, também é denominado orçamentação, e envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas claramente:

1.46.1. A Contratante faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, por meios do sistema informatizado da Contratada.

1.46.2. Em atendimento aos itens 9.2.1 e 9.2.2 do Acórdão 2.354/2017-TCU-Plenário, o sistema contratado deverá permitir o envio, automático, on-line, após a realização do orçamento inicial, de pedidos de elaboração de orçamentos a todas as credenciadas localizadas no município em que o veículo/máquina/equipamento realizará a

manutenção, assim como, no orçamento, deverá constar a data prevista para início e término dos serviços, visando garantir a transparência das operações.

1.46.3. Após inclusão do primeiro orçamento no sistema, fica a Contratada obrigada a encaminhar on-line as solicitações de outros orçamentos para credenciadas, que servirão para obtenção dos parâmetros necessários para a tomada de decisão do fiscal, sendo a Contratada também responsável pelas negociações que envolvam cada orçamento, junto à rede credenciada de estabelecimentos, dos acompanhamentos dos prazos e execução dos serviços pela credenciada, além das consultas de preços de mercado de peças, serviços e tempo padrão, que devem, obrigatoriamente, ser apresentadas para os fiscais, sempre observando os itens contratados e os prazos previstos no Termo de Referência e seus anexos.

1.46.3.1. Depois de recebidas as respostas de orçamentos/cotações, fica a Contratada obrigada a realizar o tratamento do orçamento inicial e de, pelo menos, as duas menores cotações oferecidas, em relação a primeira, de maneira que sempre fique registrado no sistema a existência de, minimamente, 3 orçamentos devidamente tratados, em conformidade com os itens elencados/listados no Termo de Referência e seus anexos.

1.46.3.2. O fiscal do contrato poderá, em caso de necessidade operacional, encaminhar as solicitações de cotações as credenciadas que desejar, não isentando, no entanto, a Contratada, dessa responsabilidade contratual.

1.46.3.3. A fim de alicerçar a decisão de aprovação do orçamento, por parte do Fiscal Técnico, sempre que um veículo/máquina/equipamento tiver que ser transportado de um estabelecimento credenciado para outro, considerando uma proposta cobertura de menor preço, deverá, obrigatoriamente, constar no orçamento, os custos que envolvem esse transporte e, caso não haja ônus, essa informação deverá constar expressa do orçamento a ser aprovado.

1.46.3.4. Excetuam-se da obrigação de obtenção de, no mínimo, dois outros orçamentos, os serviços dispostos a seguir:

a) Os serviços de revisão em garantia ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão critério de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal.

b) Quando tratar-se de peças e/ou serviços cujo sistema já tenha registro de comparativo de todas as peças e serviços necessários, com validade de até 03 (três) meses da data de elaboração do orçamento com menor preço.

c) Orçamentos cujo valor não ultrapasse R\$ 500,00 (Quinhentos reais), por afigurar despesa de pequeno vulto, frente aos problemas, urgências e operações relevantes que possam surgir. (Exemplos: troca de óleo, filtros, de lâmpadas, de limpadores de parabrisas, correções no sistema de iluminação, nos acessórios e sistemas policiais - sirene, estrobo, giroflex - e outros itens correlatos).

1.47.5. Cada orçamento, tanto o primeiro quanto as cotações, deverá conter, claramente, o valor inicial, o valor do desconto, e o valor final, após o desconto, sendo que as negociações feitas pela Contratada devem permanecer como histórico no sistema, a fim de que reste comprovada a economicidade propiciada pelo modelo utilizado e, ainda, que a Contratada está atenta aos itens contratados, como valores máximos de mão de obra, de peças e de tempo para execução de serviços, descontos, etc.

1.47.6. Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

a) A fim de comprovar sua ação de economicidade prevista no item anterior, a Contratada deverá apresentar relatórios trimestrais que indiquem esses índices.

1.47.7. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos/cotações previamente apresentados.

1.47.8. O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento, executará os serviços e fornecerá peças, devidamente autorizada pela Contratante.

1.47.9. Caso seja necessária aprovação de orçamento em situação diversa do explicitado neste documento, o fiscal autorizador deverá apresentar justificativa escrita no corpo do próprio orçamento, registrando no sistema em campo de mensagens restrita para visualização do fiscal e da Contratada.

1.47.10. O estabelecimento que executou o orçamento somente poderá emitir notas fiscais após a aprovação/atesto do serviço, pela Contratante, e essa aprovação não pode ser feita por processo automático do sistema da Contratada, antes do prazo de 15 dias corridos, contados a partir da devolução do veículo, registrada pelo sistema.

1.47.11. A Contratada é responsável pelo recebimento, conferência e envio, para Contratante, das notas fiscais/faturas emitidas pelas credenciadas.

1.47.12. Os orçamentos de serviços fora de garantia, realizados em concessionárias, não eximem o fiscal, e a Contratada, da obrigação de obtenção de duas outras cotações.

1.48. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelos fiscais responsáveis, sem qualquer tipo de restrição, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

1.49. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante, não deverá ser superior a um dia útil.

1.50. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizados e automáticos, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.

1.51. A solução proposta deverá permitir a informatização dos dados de quilometragem, identificação do veículo/máquina/equipamento, datas, horários, tipos de serviços realizados e peças adquiridas, por meio de:

1.51.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.

1.51.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos/máquinas/equipamentos junto às oficinas credenciadas.

1.51.3. Sistema operacional para processamento das informações via web em tempo real pela Contratante e Rede Credenciada.

1.51.4. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line).

1.51.5. Acesso para os Gestores Nacionais, Regionais e Locais de Frota, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, emissão e consulta e elaboração de relatórios, sem restrições, cujos níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela Contratante.

1.51.6. Informatização dos dados do veículo/máquina/equipamento e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.

1.51.7. Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição.

1.51.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet.

1.51.9. Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada.

- 1.51.10. Interface digital (oficinas x Contratante).
- 1.51.11. Orçamento e orçamento complementar eletrônico com acesso on-line.
- 1.51.12. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas.
- 1.51.13. Planilha de custos por marca/modelo/área.
- 1.51.14. Histórico de manutenção por veículo/máquina/equipamento.
- 1.51.15. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço.
- 1.51.16. Relatório de custos por setor/delegacias/centro de custos.
- 1.52. O sistema contratado deverá possibilitar a realização de manutenção preventiva, corretiva e outras prestações de serviços, conforme segue:
 - 1.52.1. Manutenção preventiva, que tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo/máquina/equipamento, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo/máquina/equipamento.
 - 1.52.2. Manutenção corretiva, que visa tornar operacional o veículo/máquina/equipamento ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar pequenas avarias.
 - 1.52.3. Manutenção de garantia de fábrica, que visa resguardar a Contratante com relação aos veículos/máquinas/equipamentos com garantia de fábrica, devendo ser realizada apenas nas concessionárias das marcas respectivas.
 - 1.52.4. Reparação decorrente de danos e/ou incidentes de quaisquer naturezas ou sinistros e acidentes de trânsito.
 - 1.52.5. Prestação de serviços de mão de obra, que deverão ser realizados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.

2. DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS, E DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA REDE CREDENCIADA

- 2.1. A Contratada deverá manter credenciamento com concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante conforme disposto no item 14 do Termo de Referência, obrigando-se, no mínimo, a atender nas localidades e quantidades indicadas no Termo de Referência, inclusive objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos veículo/máquinas/equipamentos novos.
- 2.2. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais e serviços que atuem nos segmentos a seguir listados, no mínimo, nos municípios de localização das sedes das Contratantes, caso não seja possível encontrar tais serviços em todas as localidades descritas no item 2.1:
 - 2.2.1. Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento do veículo/máquina e/ou equipamento à frota automotiva da Contratante.
 - 2.2.2. Adesivagem/adesivos, plotagem, envelopamento automotivo e afins, nos padrões Prefeitura Municipal, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça.
 - 2.2.3. Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículo/máquina/equipamento, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do

material/peça, ou ainda aos valores constantes no histórico de orçamentos cuja natureza seja do mesmo serviço/material, datados de, no máximo, 3 meses anteriores ao orçamento que se pretende pesquisar.

2.2.4. Placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículo/máquina/equipamento da Contratante, ou a seu serviço, no padrão estabelecido pelo CONTRAN, cujos valores cobrados não poderão exceder aquele verificado em pesquisa junto às empresas credenciadas no DETRAN para esse fim, pela Contratada, acrescidos da taxa de autorização para emissão de placas, emitida pelo DETRAN, caso haja.

2.2.5. Colocação e retirada de películas de controle solar para veículos/máquinas/equipamentos, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça.

2.2.6. Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos/máquinas/equipamentos oficiais pertencentes à frota do órgão gerenciador e participantes, conforme descritos neste Termo de Referência, cujos valores cobrados não poderão exceder os valores constantes neste Adendo ao Termo de Referência, sendo que não serão aceitas cobranças de valores à título de pedágio, hora parada ou qualquer outro, em razão desses insumos estarem incluídos já no valor do quilômetro excedente.

2.2.7. Peças e serviços referentes a tapeçaria/capotaria automotiva.

2.2.8. Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desmpeno e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve.

2.2.8.1. Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e cárter, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.

2.3. A Contratada deverá manter credenciamento de, no mínimo, um fornecedor de peças e serviços especializados nas marcas **FORD, FIAT, CINTROEN, MERCEDES BENZ, VOLKSVAGEN, CHEVROLET, RENAULT, PEUGEOT, HONDA** e de outras marcas que venham a ser adquiridas, que equipam máquinas/equipamentos e os veículos policiais em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação da atual frota, devendo credenciar outras marcas que porventura venham a equipar novos veículos/máquinas/equipamentos, no mínimo, nos municípios onde estejam situadas concessionárias das marcas de veículos que constem do Patrimônio das Unidades da Prefeitura Municipal de Belmonte, sendo que os valores pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que trata-se de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

2.4. Não sendo possível atender as necessidades da Contratante quanto aos credenciamentos, a Contratada deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 15 dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.

2.4.1. Na ocorrência do descrito no item acima, quando exista estabelecimento no cidade/município, mas este não aceite o credenciamento, a Contratada deverá providenciar o reparo/revisão de garantia na localidade mais próxima da unidade de lotação do veículo/máquina/equipamento a ser mantido, sendo que esse deslocamento será realizado em caminhão plataforma e às suas expensas, de forma mais célere possível, sendo utilizado o tempo estritamente necessário para que ocorra o deslocamento (ida e volta) e reparo/revisão de garantia.

2.4.1.1. Quando não existir estabelecimentos a serem credenciados na cidade/município, a Contratada deverá apresentar justificativa formal e indiscutível desse fato, e apresentará, obrigatoriamente, as opções mais próximas do local onde o veículo se encontra, buscando intermediar e facilitar todos os procedimentos para o efetivo reparo do veículo/máquina/equipamento.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO POR EMPRESAS CREDENCIADAS

3.1. Conforme consta no Termo de Referência, quando alguma peça ou serviço não for encontrado na rede credenciada, em caráter excepcional, um estabelecimento credenciado poderá subcontratá-los.

3.2. Somente será aceita a subcontratação de serviços a partir de uma credenciada, desde que com apresentação prévia de justificativa da Contratada ao fiscal responsável pelo contrato. A Contratada será a responsável por localizar o estabelecimento a ser subcontratado e apresentar descrição detalhada dos valores apresentados no orçamento (descrever serviços, peças e demonstrar qual a carga tributária, uma vez que o estabelecimento intermediador não pode obter lucro na subcontratação), considerando que a Contratante não poderá arcar com ônus maior que o necessário, por insuficiência da rede da Contratada.

3.3. Quando não for possível que o próprio estabelecimento credenciado realize determinado serviço ou forneça algum produto, o fiscal do contrato deverá ser previamente informado para que possa possibilitar a melhor solução, considerando as previsões e exceções descritas no Termo de Referência e seus anexos.

3.4. Nenhuma subcontratação por empresas credenciadas para aquisição de peças ou serviços será paga se não tiver sido submetida a apreciação e aprovação prévia do fiscal responsável.

3.5. Existindo autorização para subcontratação por empresas credenciadas, os valores cobrados não podem ser maiores aos constantes nas tabelas das montadoras (peças e serviços), aplicados os descontos contratados, e os insumos referentes a legislação tributária vigente, ficando a critério da Contratada, a responsabilidade pela verificação da conformidade dos valores cobrados, sob pena de sofrer glosa provisória/definitiva, quando não demonstrar a legalidade dos índices aplicados.

3.5.1. Na ocorrência do item 3.5, o item mencionado sofrerá glosa provisória, sendo que a Contratada terá até 10 dias corridos, a partir da notificação de glosa por parte da Contratante, para apresentar suas justificativas ou anexos. Caso a empresa deixe de atentar para esse item, ou seja, transcorrido o decurso do prazo sem qualquer manifestação, será, então, feita a glosa respectiva, em caráter definitivo.

3.6. Havendo alguma peça, material, produto ou serviço que não conste nos sistemas fornecidos pela Contratada, essa deverá efetuar a consulta de preços de mercado, para atestar a conformidade dos valores cobrados, e apresentá-la ao fiscal do contrato, nos moldes descritos no Termo de Referência e seus anexos

3.7. Os serviços de revisão em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão critério de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal.

3.8. Na subcontratação, a contratada continua a responder por todo o ajustado perante a Contratante, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive da parcela que subcontratou, e por todos os atos ou omissões dos subcontratados, bem como por atos de pessoas direta ou indiretamente por eles empregadas.

3.9. A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a Contratante e o subcontratado, não sendo facultado ao subcontratado demandar contra a Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantiver com o subcontratante.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. A manutenção e conservação dos veículos, máquinas e/ou equipamentos da Contratante, por meio de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões preventivas e corretivas realizado por rede credenciada de estabelecimentos, deverá compreender os serviços de mão de obra referentes à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos, máquinas e equipamentos, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos necessários à execução dos serviços relativos à sua correta manutenção, incluindo-se:

a) Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo/máquina/equipamento de outros serviços afins.
b) Lanternagem e funilaria	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.
c) Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo/máquina/equipamento, com secagem rápida e todos os outros serviços afins.
d) Peças e serviços referentes a tapeçaria/Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo/máquina/equipamento, incluindo não só a tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
e) Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos/máquinas/equipamentos como faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros, e todos os outros serviços afins.
f) Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos/máquinas/equipamentos (freios, direção e outros), e todos os outros serviços afins.
g) Borracharia completa	Consiste em consertos e serviços em geral, aplicação de remendos em pneus com e sem câmara de ar, vulcanização, troca de pneus, de câmaras de ar, colocação de rodas, calotas, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve, bicos e todos os outros serviços afins.
h) Balanceamento, Alinhamento, Cambagem e Cáster	Consiste em serviços de regulagem, simples e computadorizadas, do sistema de rodagem do veículo/máquina/equipamento, e todos os outros serviços afins, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços, como pneus, bicos e câmaras.
i) Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barras de direção e todos os outros serviços afins.

j) Socorro mecânico/guincho	Consiste em serviços de socorro e transporte, por meio de veículo do tipo guincho capaz de atender todos os veículos e equipamentos da Contratante, relacionados neste Termo de Referência, 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, e feriados.
k) Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de conserto e instalação de equipamentos e acessórios de som, imagem e outros serviços afins.
l) Vidraçaria	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento do para-brisa e faróis, instalação e retirada de películas de controle solar (insulfilm), e todos os outros serviços afins.
m) Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo e equipamentos, inclusive troca de gás, de elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, e todos os outros serviços afins.
n) Lubrificação, filtros e fluídos	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluídos de freio e arrefecimento, e todos os outros serviços e materiais afins.
o) Acessórios policiais	Consiste nos serviços de reparo, substituição e verificação de todos os acessórios do veículo/máquina/equipamento, instalados em razão da atividade policial, sejam os rádios comunicadores, os dispositivos luminosos ou sonoros, com substituição de peças, e todos os outros serviços/materiais afins.
p) Chaveiro	Consiste nos serviços de abertura de portas de veículo/máquina/equipamento, assim como na confecção de cópias de chaves simples ou codificadas, conserto de fechaduras de portas de veículo/máquina/equipamento, de ignição, e todos os outros serviços/materiais afins.
q) Identificação	Consiste nos serviços de confecção de placas de identificação de todos os tipos de veículos/máquinas/equipamentos descritos neste Termo de Referência, bem como de tarjetas de identificação, em conformidade com a legislação, e todos os outros serviços/materiais afins.
r) Plotagem	Consiste nos serviços de retirada e colocação de plotagem, envelopamento e adesivos para todos os tipos de veículos/máquinas/equipamentos descritos neste Termo de Referência, nos padrões da Prefeitura Municipal de Belmonte.

s) Laudo técnico	Consiste em prestação de serviço de apresentação de laudo técnico de inspeção veicular, laudo para veículos envolvidos em danos classificados como de médio e/ou grande monta, e qualquer emitido por entidades de classe, órgãos de segurança pública, pelo INMETRO ou por empresas por esse acreditadas.
t) Outros	Outros serviços constantes no manual dos veículos/máquinas/equipamentos necessários, ou por orientação da Contratante, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação.

4.2. A manutenção preventiva refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/conductor, ou na forma estipulada em contrato (por tempo ou determinada quilometragem, aquele que chegar primeiro), levando-se em conta a quilometragem de 1.000, 5.000, 10.000, 15.000, etc. ou o tempo, precavendo eventuais quebras e defeitos nos veículos/máquinas/equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo/máquina/equipamento, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo/máquina/equipamento, e/ou as recomendações da Contratante.

4.3. A manutenção corretiva destina-se a repor o veículo/máquina/equipamento em perfeito estado de uso, mediante a substituição autorizada de peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições do veículo/máquina/equipamento, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo/máquina/equipamento, além de preservar a segurança de pessoas e bens.

4.4. Devem ser observadas e realizadas as revisões periódicas conforme manual do fabricante, atendendo todas as exigências legais para manter a garantia de fábrica, realizadas em Concessionárias, conforme a marca dos veículos/máquinas/equipamentos, em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos/máquinas/equipamentos.

4.5. Os serviços corretivos ou preventivos, os de revisão em garantia e os reparos a danos provocados por incidentes ou sinistros e acidentes a serem executados, além do constante no manual do fabricante do veículo/máquina/equipamento, deverão observar o disposto nos seguintes itens:

4.5.1. Revisão de todos os itens do sistema de transmissão, inclusos: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardã, se houver, juntas homocinéticas, cruzetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo, coxins e outros afins.

4.5.2. Revisão de todos os itens do sistema de direção, inclusos: aperto de parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, cambagem das rodas e outros.

4.5.3. Revisão de todos os itens do sistema de freio, inclusos: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, dos discos, tambores, nível do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas) e outros.

4.5.4. Revisão de todos os itens do sistema de arrefecimento, inclusos: exame do radiador, sensores, aditivos, verificação do nível da água e mangueiras e outros afins.

4.5.5. Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e combustível, juntas, coxins, bombas injetoras, sensores, turbinas e substituições se necessário com fornecimento completo dos insumos e outros.

4.5.6. Revisão de todos os itens do sistema de suspensão, inclusos: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barras estabilizadoras, rolamentos internos e externos e outros.

4.5.7. Revisão do sistema de exaustão de gases do motor: escapamentos intermediário e final, catalisadores, sensores, coletores de escape e suas respectivas juntas.

4.5.8. Revisão do sistema elétrico, incluindo os acessórios de sinalização policial (giroflex, estrobo) e outros.

4.5.9. Serviços de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética), reparos, incluindo reposição de peças e acessórios.

4.5.10. Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus sem condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda.

4.5.11. Aplicação e/ou remoção de película não refletiva em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, no padrão do órgão gerenciador e dos participantes, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante.

4.5.12. Serviços de vidraçaria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de vidros em geral, inclusive dos faróis.

4.5.13. Recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão.

4.5.14. Serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, não sendo necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo guincho (caminhão), com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com C.N.H adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 2 (duas) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo.

4.5.14.1. Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido a escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída do veículo e o da ocorrência, a Contratada deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade, acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

4.5.15. Serviços de reparação de acessórios policiais dos veículos/máquinas/equipamentos, sejam de comunicação, sonoros ou luminosos, bem como as peças e reposições dos mesmos.

4.5.16. Serviços de confecção e fornecimento de placas e tarjetas de identificação dos veículos/máquinas/equipamentos, incluindo-se pagamento das taxas para obtenção das placas e tarjetas, nos padrões do CONTRAN.

4.5.17. Serviços de confecção de chaves simples ou codificadas para veículos/máquinas/equipamentos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos/máquinas/equipamentos, que se façam necessários.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO – ESPECIFICIDADES

5.1. A cada necessidade de serviço, o fiscal da frota responsável efetuará a abertura de solicitação (primeiro orçamento) em estabelecimento credenciado pela Contratada, sendo que o credenciado deverá apresentar orçamento, de forma detalhada, abrangendo código, nome/descrição, marca e quantidade de peças, número de horas e descrição dos serviços a serem executados, tempo padrão para realização do serviço, bem como a

quantidade de quilômetros necessários para o transporte do veículo/máquina/equipamento (quando utilizado serviço de guincho), incluindo a garantia das peças e serviços.

5.2. O procedimento para reparo de um veículo/máquina/equipamento seguirá a seguinte sistemática, que configura o gerenciamento compartilhado de manutenção de frota:

5.2.1. Havendo necessidade de execução de serviços, o fiscal da localidade de lotação do veículo/máquina/equipamento solicitará orçamento à Contratada, por meio de um estabelecimento credenciado, escolhido a seu critério (do fiscal).

5.2.2. O credenciado fornecerá o primeiro orçamento on-line, no prazo máximo de até 10 horas comerciais, contadas a partir da hora do pedido do fiscal ou da entrega do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento credenciado (caso haja necessidade ou manifestação), registrado no sistema.

5.2.2.1. Hora comercial é aquela considerada entre 08h e 18h do mesmo dia. Se, por exemplo, a solicitação tiver sido feita às 16h, o prazo da credenciada finalizará às 16h do dia seguinte.

5.2.2.2. A fim de esclarecer o item 5.2.2, o prazo estabelecido iniciará, a partir do registro, no sistema, da solicitação de orçamento, exceto quando houver necessidade de apresentação do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento, momento em que, entregue o veículo/máquina/equipamento, contará o prazo. Se ocorrer qualquer manifestação por parte do estabelecimento, esse deverá ocorrer via sistema, para que não restem frustradas as formas de se contabilizar o não atendimento, ou seu retardo.

5.2.2.3. Quando houver necessidade de entrega do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento credenciado para de elaboração de orçamento, para fins de contagem do prazo indicado no item 5.2.2, a validação da entrega, tanto quanto a retirada, deverá ser feita por meio da senha do condutor/fiscal/gestor que realizou a entrega/retirada.

5.2.2.4. Quando não houver necessidade de entrega do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento credenciado para elaboração de orçamento, por exemplo quando se deseja orçamento para uma bateria, para fins de contagem do prazo indicado no item 5.2.2, a validação da entrega, tanto quanto a retirada, deverá ser feita por meio da senha do fiscal/gestor que realizou a solicitação no sistema on-line, e essa informação(de que não será necessária a apresentação do veículo/máquina/equipamento) deverá constar no pedido de orçamento.

5.2.2.5. Quando a entrega do veículo/máquina/equipamento no estabelecimento credenciado se der por meio de serviço de socorro/guincho, para fins de contagem do prazo indicado no item 5.2.2, a validação da entrega, tanto quanto a retirada, deverá ser feita por meio de registro de recebimento, a ser feito pelo estabelecimento, diretamente no sistema on-line.

5.2.3. A partir do momento que o primeiro orçamento for disponibilizado no sistema, a Contratada terá até 20 horas comerciais para realizar as negociações e o tratamento necessário, possibilitando assim disparar o pedido de cotação para toda a sua rede, no município desejado, conforme previsto nos itens 1.48.2 e 1.48.3, ao final das quais deverá então apresentar o orçamento inicial, e pelo menos mais duas cotações, já devidamente tratadas, disponibilizando-os para aprovação do fiscal, com todos os itens contratuais verificados e entrega das pesquisas quanto a conformidade de peças/produtos/acessórios e serviços.

5.2.4. A decisão quanto a aprovação de execução de orçamentos é EXCLUSIVA dos fiscais técnicos/gestores, sendo certo que tantos quantos forem os orçamentos e cotações relacionados ao mesmo serviço, devem ser disponibilizados, pela Contratada, para que a Contratante analise e adote as providenciar que julgar pertinentes, não podendo "bloquear" quaisquer orçamentos, sendo certo que deve ser mantido, orçamento por orçamento, o histórico desde o lançamento inicial, até as negociações e os valores finais, para que reste comprovada a atuação da empresa contratada e os resultados de economicidade.

5.2.5. A Contratada é responsável pela cobrança para que as empresas credenciadas respondam as solicitações de orçamento/cotações/ dentro do prazo estabelecido, que é de até 06 horas comerciais, contadas a partir da hora do encaminhamento da cotação, registrada no sistema.

5.2.6. A Contratada é a responsável pelo tratamento das omissões relacionados aos pedidos não atendidos pela rede credenciada, cujo prazo é de até 10 horas comerciais, contadas a partir da hora do lançamento da primeira solicitação constante no sistema, esclarecendo que essas horas não são cumulativas com outras solicitações relacionadas com o mesmo orçamento.

5.2.7. O estabelecimento que receber a aprovação para execução de um orçamento, terá até 01 dia útil, a partir da aprovação, nos casos de serviços corriqueiros, podendo atingir, para demais serviços, até 5 dias úteis, após o que deverá ser apresentada justificativa, sendo que casos específicos deverão ser analisados de acordo com o problema apresentado.

5.2.7.1. Serviços corriqueiros são, por exemplo, troca de óleo e filtros, troca de lâmpadas, troca de acessórios como limpador de para-brisas, antenas, teste e substituição de baterias, instalação de som automotivo, alinhamento, geometria, cârter, cambagem, e outros que tenham tempo de realização previsto nas tabelas tempárias, não superior a 6 horas.

5.3. Os percentuais de desconto contratados para serviços e peças deverão constar no orçamento antes da aprovação pelo fiscal responsável, e sempre que não forem alcançados tais descontos por não concessão por parte do credenciado, ou outro fator, esse será glosado definitivamente no faturamento da Contratada, independentemente do orçamento ter sido aprovado, pelo fiscal, sem os descontos devidos.

5.3.1. Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

5.4. Sempre que a Contratada aprovar orçamentos, sem observância dos itens tratados neste Termo de Referência, a Contratante efetuará glosas dos valores excedentes, sem prejuízo de o fiscal ter feito aprovação anterior, no próprio sistema.

5.5. O fiscal responsável pelo veículo/máquina/equipamento a ser reparado deverá verificar a conformidade dos valores e tempos apresentados, utilizando os sistemas contratados, quando for o caso, bem como a tabela de preços referenciais constantes neste Adendo e as tabelas tempárias.

5.6. A credenciada pela Contratada deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos/máquinas/equipamentos da Contratante, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal da Contratante.

5.7. Nos orçamentos apresentados pela Contratada deverão constar também as seguintes informações: data de emissão, marca/modelo e ano do veículo/máquina/equipamento, placa do veículo, hodômetro do veículo no momento do orçamento, e campo "observações" para inclusão de informações que sejam de caráter relevante para o fiscal do Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

5.8. Caberá à Contratada verificar se o preço inicial proposto está de acordo com o preço praticado no mercado, o que deverá ser feito por meio de consulta on-line aos sistemas contratados, Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro similar, ou ainda, quando não disponível nesse, por pesquisa em estabelecimentos concessionários do fabricante, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de venda de peças e/ou serviços similares, e ainda verificar a conformidade quanto ao tempo padrão indicado, devendo fazer todos os ajustes, antes da liberação do orçamento para aprovação pelo fiscal, observando as obrigações descritas no Termo de Referência e seus anexos, sendo que as consultas apresentadas deverão conter marca, modelo, motorização, versão e ano fabricação/modelo.

5.9. Após a Contratada realizar as verificações no orçamento e o liberar para aprovação, ainda que tenha deixado de observar algum dos itens contratados, esse poderá ser aprovado pelo fiscal, sem prejuízo de glosas definitivas no momento da preparação e conferência do pagamento mensal da fatura correspondente e/ou subsequente.

5.10. O fiscal poderá recusar os orçamentos, pedir sua revisão, inclusão de itens ou aceitá-los parcialmente, comprometendo-se a Contratada, e sua rede credenciada, a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte, tendo a Contratada o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da rejeição, para incluir, refazer ou corrigir os serviços não aceitos.

5.11. Para peças exclusivas, onde não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, dever-se-á registrar essa informação, que servirá, por meio da apresentação de notas fiscais ou documentos que comprovem fornecimento anterior, como justificativa para a ausência de comparativos de mercado.

5.12. No caso de veículos/máquinas/equipamentos que tenham modificações estruturais, pela especificidade das atividades desenvolvidas (por exemplo: unidades móveis/resgates/veículos de cinotecnia/veículos de telecomunicações e outros), e conseqüentemente as partes que também sofreram adaptações (mecânicas e/ou elétricas), o parâmetro de comparação não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pela Contratante.

5.13. Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo/máquina/equipamento a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.

5.14. É prerrogativa do Fiscal técnico responsável pela unidade de lotação do veículo/máquina/equipamento rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência e seus anexos.

5.15. Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da Contratada terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças e serviços orçados, independente de flutuações do mercado e da data em que a Contratante autorizar a execução dos serviços.

5.16. Havendo alteração nos preços praticados pelas montadoras, caberá à Contratada atualizá-los nos sistemas contratados, ou fornecer à Contratante as novas tabelas de preços atualizados.

5.17. Caberá à Contratada, em até dez dias úteis após o início da vigência do Contrato, fornecer aos fiscais do contrato, as tabelas de tempo padrão dos fabricantes de cada marca, em meio impresso e/ou eletrônico, caso não forneça sistema on-line de pesquisa de tempários.

5.18. As tabelas apresentadas prestar-se-ão para o cálculo dos preços a serem pagos por serviço executado onde os valores da hora não poderão exceder aqueles constantes neste Adendo do Termo de Referência, na tabela de preços do fabricante, quando não constar no citado anexo, ou no preço do pacote fechado de revisão em garantia.

5.19. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo/máquina/equipamento, devendo as credenciadas pela Contratada abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do veículo.

5.20. Após receber solicitação para remover o veículo/máquina/equipamento, a ser emitida pelo Fiscal responsável pela unidade de lotação do bem a ser mantido, ou receber o veículo/máquina/equipamento, com condições próprias de locomoção, em suas instalações, o credenciado da Contratada terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentar orçamento para os devidos reparos, ou não tendo condições de fazê-lo nesse prazo, deverá apresentar as justificativas ao Fiscal, informando por escrito um novo prazo, que será analisado pelo fiscal responsável, em consonância com o serviço a ser executado.

5.21. Poderão ser trocadas todas as peças que compõem o veículo/máquina/equipamento, inclusive de seus acessórios, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo/máquina/equipamento, nos termos do Art. 2º da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

- 5.22. Fica estabelecido o uso da tabela FIPE para consulta do valor de mercado dos veículos a serem consertados, assim como balizar as autorizações de reparos/manutenções, que não podem ultrapassar 50% do valor venal do bem, no período de 12 meses, sem considerar acessórios e equipamentos policiais (rádio comunicador, estrobo, sirene, intermitente, etc).
- 5.23. Os fornecimentos de produtos e serviços contratados deverão ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.
- 5.24. Os serviços prestados deverão ser executados rigorosamente de acordo com a legislação vigente, termos deste documento e demais documentos aplicáveis ao processo.
- 5.25. Na impossibilidade de imediata execução após assinatura, os prazos de credenciamento constantes neste Adendo deverão ser rigorosamente observados.
- 5.26. O atesto de fatura pelo fiscal da Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de entregar os materiais de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada e no Contrato, nem invalida qualquer reclamação que a Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca.
- 5.27. Havendo alguma peça, material, produto ou serviço que não conste nos sistemas fornecidos pela Contratada, essa deverá efetuar a consulta de preços de mercado, para atestar a conformidade dos valores cobrados, e apresentá-la ao fiscal do contrato, nos moldes descritos no Termo de Referência e seus anexos.
- 5.28. Os serviços de revisão em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão critério de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal.
- 5.29. Todos os serviços relacionados com manutenção leve escritos no Termo de Referência e neste adendo, que serão aqueles realizados nos estabelecimentos denominados "Postos de Combustíveis", e compreendem fornecimento e troca de todos os tipos de filtros automotivos, palhetas, lâmpadas de farol/lanternas e serviços de borracharia limitados a reparos de pneus e câmaras de ar e ao fornecimento e substituição de válvulas obedecerão os mesmos critérios/regras estabelecidos para manutenção corretiva e preventiva explicitadas no Termo de Referência e neste documento, e nos demais anexos do TR, no que couber, seja quanto a valores máximos aceitáveis de serviços e peças, seja quanto ao desconto a ser aplicado para esses serviços/peças, que deverá, obrigatoriamente, ser o mesmo oferecido para manutenção preventiva e corretiva.
- 5.30. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, seus anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

HELTON MATOS DE MENEZES

Secretário Municipal de Administração