



PREGÃO ELETRÔNICO

010/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA (985709)

OBJETO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **15/05/2024** às **09:00 h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[maior desconto]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Nº 015/2024

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 010/2024

ID CIDADES: 2024.029E0700001.02.0006

Forma de Licitação: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Maior percentual de desconto.

Modo de Disputa: [aberto]

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais: nº. 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 085/2023.

Sessão Pública: A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras

Data: 15 de maio de 2024.

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO

Tempo da Disputa: A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o Art. 32, do Decreto nº 007/2021, de 27 de janeiro de 2021, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

Telefone para Contato: (28) 3543-1411 / 1711 – ramal 221 (Sra. Carolaine Segal Vieira).

Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.gov.br/compras.

1 – PREÂMBULO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.1. O Município de Ibatiba-ES, por meio de sua Agente de Contratação e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** para **Registro de Preço** do objeto constante do item 2 e no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.gov.br/compras

2 – OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.

2.2. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via **WEB**, próprio da CONTRATADA, por período de 12 meses.

2.3. **Para os sistemas que atendam as condições de prestação dos serviços sem a necessidade de utilização de cartão magnético, ou seja, aqueles em que seja possível executar todas as operações somente por meio de sistema, poderão participar do certame sem prejuízo. Sendo assim o Município aceita como válidas as propostas em que o sistema não dependa de cartão.**

2.4. O critério de julgamento adotado será maior percentual de desconto, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.5. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.6. OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o desconto final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Percentual de desconto;

5.1.2. Quantidade cotada;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante (**NÃO**) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

5.2.2. Na proposta estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3. A taxa ofertada, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,01 (um centésimo por cento)**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. 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.

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

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. Não há previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, no termo de referência.

6.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 e subitens deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6.4. Os documentos de habilitação que não estiverem anexados no SICAF, deverão ser anexados em momento oportuno no sistema eletrônico www.gov.br/compras.

8.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.8.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.8.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

8.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.9.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.9.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

9.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa licitante para prestação de serviço idêntico ou similar ao objeto da licitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 11.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.13. Os principais documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ES](#).

12 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

- 12.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 13.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, devendo ser informada no ato da formalização do contrato ou instrumento equivalente.
- 13.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

14 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, ambos anexos ao presente edital.

15 – PAGAMENTO

15.1. Será efetuado conforme previsto no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

16.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no [Início :: contratos.gov.br](http://Inicio::contratos.gov.br) (sistema.gov.br).

16.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

16.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

16.8 O prazo de vigência do registro de preço será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail setordelicitacaoibatiba@gmail.com, ou através da plataforma de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras.

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18– ÓRGÃOS PARTICIPANTES

18.1. Prefeitura Municipal de Ibatiba, inscrita no CNPJ nº.: 27.744.150/0001-66, para suprir as demandas das seguintes secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- **Secretaria Municipal de Interior e Transporte;**
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

18.2. Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob nº 10.486.394/0001-93, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

18.3. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

18.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.5. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

18.6. Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

19.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

19.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

19.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

19.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

19.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

19.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A compromissária fornecedora terá o seu registro de preços cancelado o fornecedor:

20.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

20.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

20.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

20.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

20.2. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

20.4. O cancelamento dos preços registrados ainda poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

20.4.1. por razão de interesse público;

20.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

20.4.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente e não houver êxito nas negociações.

21 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado, que:

21.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 21.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 21.2.1. advertência;
 - 21.2.2. multa;
 - 21.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 21.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**
 - 21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 21.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.4. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
 - 21.4.1. Para as infrações previstas nos itens, 21.1.5 e 21.1.6, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.8, 21.1.8 e 21.1.9, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, 21.1.2, 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e 21.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos itens 21.1.7, 21.1.8, 21.1.9, 21.1.10 e 21.1.11, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 21.1.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

22.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como, a finalidade e a segurança da futura contratação.

22.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.6. O Prefeito do Município de Ibatiba-ES poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 71, incisos II e IV, da Lei nº 8.666/93.

22.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

22.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

22.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

22.11. Fazem parte integrante deste edital:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo II - Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo III – Termo de Referência, acompanhado de ETP – Estudo Técnico Preliminar.

Ibatiba-ES, 26 de abril de 2024.

Carolaine Segal Vieira
Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 015/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024
ID CIDADES: 2024.029E0700001.02.0006

PREÂMBULO

Aos ____ (____) dias do mês de _____ de 2024, **O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 010/2024, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 085/2023, de 04 de julho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência, anexo ao edital de Licitação nº 015/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

- 2.1.** O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____, correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.:
- 2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA TERCEIRA – DO (S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será **Prefeitura Municipal de Ibatiba**, inscrita no CNPJ nº.: 27.744.150/0001-66, para suprir as demandas das seguintes secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- **Secretaria Municipal de Interior e Transporte;**
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

3.2. **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ sob nº 10.486.394/0001-93, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Condições de Execução dos Serviços

4.1.1. O prazo de início da execução dos serviços é de 48 horas contados da Ordem de Fornecimento/Execução, compreendendo o início do credenciamento das oficinas, registro dos veículos e implantação do sistema, tendo o prazo de 20 (vinte) dias corridos para finalização dos serviços.

4.1.2. Caso não seja possível o início da execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.3. O(s) serviço(s) deverão ser(em) realizado(s) no endereço indicado na Ordem de fornecimento/execução.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.7. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço.

4.1.8. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

4.1.9. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

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

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

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

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

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

4.1.15. As peças deverão ser armazenadas no Órgão ou Secretaria Municipal pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

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

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

4.1.18. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

4.1.18.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

4.1.18.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA.

4.1.18.3. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

4.1.18.4. Prestar atendimento personalizado e preferencial.

4.2. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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

4.2.2. O quantitativo de veículos constante da frota do Município de Ibatiba-ES, bem como, as suas características estão discriminadas no **Anexo I** sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos;

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

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

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

4.3. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

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

- Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

preferencialmente uniformizada;

- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;
- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;
- Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

4.4. DA LOCALIZAÇÃO DAS OFICINAS CREDENCIADAS

4.4.1. A empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de **20 (vinte) dias** após a assinatura do contrato, e manter sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas, devidamente habilitadas e equipadas para aceitar as transações do seu sistema, no mínimo nos seguintes Municípios:

MUNICÍPIOS COM PELO MENOS 05 (CINCO) OFICINAS CREDENCIADAS:

Vitória	Manhuaçu
Ibatiba	Cachoeiro
Belo Horizonte	Vila Velha

MUNICÍPIOS COM PELO MENOS 02 (DUAS) OFICINAS CREDENCIADAS:

Alegre	Cariacica
Iúna	Serra
Venda Nova do Imigrante	Castelo
Guaçuí	Lajinha

OBS.: NOS DEMAIS MUNICÍPIOS DO ESPIRITO SANTO, NÃO É NECESSÁRIO O CREDENCIAMENTO DENTRO DO PRAZO DE VINTE DIAS, PODENDO A CONTRATANTE SOLICITAR CREDENCIAMENTO CONFORME DEMANDA, NO PRAZO SOLICITADO PELO CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.5. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:

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

4.5.2. No caso de veículos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 500 (quinhentas) horas trabalhadas, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelo fiscal (O que completar depois);

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

4.5.4. Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;

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

4.5.6. Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar por último;

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

4.6. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

4.6.1. Tanto para a prestação dos serviços quanto para o fornecimento de peças, serão utilizados como referência de preços os valores de peças originais ou genuínas praticados nas empresas credenciadas, obedecendo sempre o valor de preço do mercado (preço de balcão).

4.6.2. Observação: O objetivo sempre será em adquirir as peças e acessórios, bem como os serviços com os menores preços ofertados pelas oficinas credenciadas, no momento da realização dos orçamentos (realizados pelo sistema da empresa contratada).

4.6.3. Para que seja autorizada a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, no mínimo 03 (três) cotações de preços, fornecidos por suas credenciadas. Em casos excepcionais, e devidamente justificados, os serviços poderão ser autorizados sem que haja as 03 (três) cotações, de acordo com o Acórdão 2637/2015 – TCU Plenário e Acórdão TCU nº 1.685/2010 – 2ª Câmara.

4.6.3.1. Em caso de atraso no envio das cotações, a empresa contratada será responsável por cobrar às credenciadas que sejam atendidos os prazo estabelecidos e ainda que sejam apresentadas justificativas quanto à demora no retorno.

4.6.4. Em caso da necessidade de uso de Guincho, as cotações de preços deverão já considerar o valor do mesmo.

4.6.5. Deve-se obedecer ainda, o desconto da taxa de administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.7. Garantia:

4.7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.8. Da Fiscalização

4.8.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelo servidor **Robson Hott**, ocupante do cargo Commissionado de Supervisor de Máquinas e Veículos, designado para esta finalidade, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do serviço, e de tudo dará ciência à Secretaria.

4.8.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

4.8.3. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

4.8.4. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

4.9. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:

4.9.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega, verificando a perfeita execução do contrato na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

4.9.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

4.9.3. Comunicar ao gestor as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

4.9.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

5.1.1. apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

5.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.7. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada a vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.2.4. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.2.5. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.2.5.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.2.5.2. Mantiverem sua proposta original.

6.2.6. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.2.7. O registro a que se refere o item 6.2.5. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.2.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.2.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.2.10. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.2.11. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses definidas no edital.

6.2.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.2.13. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.2.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços Início :: Contratos.gov.br (sistema.gov.br) .

6.2.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.2.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

6.2.18. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.2.19. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.2.20. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.10, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6. e no item 8.70, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

9.4. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.4. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

10.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.8.1. Por razão de interesse público;

10.8.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.8.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nas hipóteses previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no termo de referência.

11.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, _____ de _____ de 2024.

Luciano Miranda Salgado
Prefeito

Compromissário Fornecedor/Prestador de Serviços



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____
2) Nome: _____ CPF: _____

ANEXO I

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 015/2024

Pregão Eletrônico Nº 010/2024

Termo de Contrato Administrativo Nº _____/_____

ID CIDADES: 2024.029E0700001.02.0006

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA NOS TERMOS DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____/_____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo Licitatório nº 015/2024, Pregão Eletrônico nº. 010/2024, RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para execução do objeto descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES, anexo ao edital de Licitação nº 015/2024 que é parte integrante contrato.

1.2. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.3. O Edital da Licitação;
- 1.3.4. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 2.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

- 3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
- 3.2. Após o interregno de um ano, e, desde que haja solicitação expressa pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – (IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 3.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 3.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 3.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 3.8. O reajuste e recomposição serão realizados por apostilamento.
- 3.9. Durante a vigência do Contrato os preços serão passíveis de recomposição, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.10. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.11. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

3.12. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

5.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

5.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante transferência bancária após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 7.2.** No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;
- 7.3.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;
- 7.4.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.1.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- 7.4.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.4.3.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- 7.4.4.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- 7.4.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 7.4.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 7.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 7.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 7.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 7.8.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;
- 7.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 20___. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

8.2. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, os recursos financeiros para custear as despesas serão os seguintes:

FONTE DE RECURSO		
BANCO / Nº	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A Administração terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Durante a vigência do Contrato a Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do objeto do contrato.

11.2. A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através servidor **Robson Hott**, ocupante do cargo Comissionado de Supervisor de Máquinas e Veículos, designado para esta finalidade.

11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:

11.6.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega, verificando a perfeita execução do contrato na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.6.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.6.3. Comunicar ao gestor as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

11.6.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

12.2.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

12.2.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.2.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 12.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo subitem**.

12.2.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração, relacionados a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.1.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais o Edital do Pregão Eletrônico Nº 010/2024, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de Prestação de serviços, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, _____ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome _____ Nome _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Maior Percentual de Desconto.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021

RESUMO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.

Requisitante: Secretaria Municipal de Interior e Transporte



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Interior e Transporte

Titular Responsável: Fábio Augusto do Nascimento

Cargo: Secretário Municipal de Interior e Transporte

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1.1 Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.

1.1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

1.1.3. O prazo de vigência dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços será de 01 ano contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.4. A necessidade da contratação, com sua justificativa, encontra-se no ETP anexo ao presente Termo.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

- Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- Reparação elétrica;
- Funilaria e pintura em geral;
- Vidraçaria;
- Carroçaria/capotaria;
- Tapeçaria;
- Alinhamento, cambagem, balanceamento, remendos, consertos de rodas e pneus;
- Reparação de Ar-condicionado;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- Agregados hidráulicos;
- Serviço de guincho leve e pesado;
- Manutenção em equipamentos;
- Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

1.3. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

1.3.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento da Municipalidade, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo Municipal.

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

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

Dentre outros requisitos o software deverá:

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

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

Nível 01: Prefeito Municipal;

Nível 02: Secretarias Municipais;

Nível 03: Setores.

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

- a) Distribuição da frota por Órgão;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

- a) Subdividir a respectiva frota;
- b) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;
- c) Controle de manutenção da frota fracionada;
- d) Permitir que o fiscal do contrato no Órgão assumira funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada;
- e) Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;
- f) Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema;
- g) Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real;
- h) Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho;
- i) Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho;
- j) Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório.

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

- a) Alinhamento e balanceamento;
- b) Aquisição de pneus;
- c) Troca de Para-brisas;
- d) Troca de pastilha de freio;
- e) Baterias;
- f) E outros que forem solicitados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Informações constantes nas Ordens de Serviços:

- Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.

Permitir a criação de parâmetros como:

- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
- c) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos;
- d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- e) Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- f) Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos;
- g) Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
- h) Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- i) Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme este Termo de Referência;
- j) Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;
- k) Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.4. RELATÓRIOS DO SOFTWARE

Os Relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- Média de horas executadas;
- Custo médio por peça;
- Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;
- Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- Relatórios de inconsistências;
 - Relatórios de estabelecimentos credenciados.

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

1.5. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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

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

- a) Cadastrar todos os veículos e equipamentos no sistema da CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- b) Oferecer treinamento para gestor e fiscais com disponibilização de login e senha para acesso ao sistema;
- c) Definir a logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas;
- d) Fornecer para a CONTRATANTE os dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- e) Preparar e distribuir os equipamentos periféricos (cartões magnéticos e leitores);

Ação	Tempo em dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
Cadastrar todos os veículos	10
Oferecer treinamento	05
Definir a logística da rede	03
Fornecer os dados cadastrais da rede	10
Preparar e distribuir os equipamentos	0 – 20

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA/JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

3.1. O Município de Ibatiba atualmente conta com uma grande demanda na utilização dos veículos pertencentes à frota municipal, seja na área da saúde, educação, obras, agricultura e demais secretarias, por este fim, nosso município obteve um resultado satisfatório com a realização desse tipo de contratação nos últimos anos, sendo bem vista até pelos órgãos de controle. Sendo assim, a administração pública, busca garantir uma prestação de serviços de qualidade e de segurança para nossa população, mantendo sempre nossos veículos em funcionamento.

3.2. Pautada nos princípios constitucionais, assim como na eficiência, e na busca dos melhores resultados, com o menor dispêndio de recursos humanos e financeiros, mediante o presente contrato, visa à prestação continuada de serviços para sociedade Ibatibense.

3.3. Assim, buscamos iniciar o processo de seleção da melhor proposta, mediante licitação voltada à futura contratação de empresa para o gerenciamento de manutenção de frota por meio de sistema Via WEB.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.4. Cabe ressaltar que o contrato reduzirá o tempo de contratação de serviços, bem como o de compra de peças e insumos, o que otimizará os custos operacionais, contribuindo assim para uma provável melhoria dos mecanismos de controle orçamentário e financeiro.

3.5. A abertura de novo processo licitatório justifica-se porque a execução dos serviços propostos atende com maior presteza e economicidade a realização de serviços afetos à gestão e manutenção da frota oficial do Governo do Município de Ibatiba, visando otimizar o trato como peças/serviços, estabelecendo-se mecanismos aglutinadores de eficiência e eficácia, utilizando ferramentas úteis que viabilizem sua análise e gestão, aliado a um controle gerencial moderno e eficiente.

3.6. Os serviços de gerenciamento de frota mostram-se essenciais ao regular desempenho das atividades Municipais, cujos veículos em uso devem apresentar plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos, proporcionando condições de segurança aos seus usuários diretos e indiretos.

3.7. A frota de veículos oficial por possuir uma gama diversificada de marcas, modelos, ano de fabricação, sofre ainda constantes alterações dependendo, portanto, de uma rede credenciada com estabelecimentos em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria integralmente.

3.8. Busca-se, portanto, propiciar a efetiva utilização da frota na execução de diversos serviços pelos quais é demandada, evitando-se falhas operacionais momentâneas e intermitentes.

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

3.10. No transcorrer desses anos de contratação, as Municipalidades e o Governo do Estado do Espírito Santo realizaram o acompanhamento, a execução e a fiscalização do objeto, desta forma, pode notar que este novo modelo é tecnicamente mais viável por oferecer inúmeras vantagens, descritas abaixo:

- O sistema oferecido deve apresentar uma rede credenciada de oficinas em todo o território em que a Municipalidade necessitar;
 - O sistema deve permitir a alternativa pela opção de oficinas da rede credenciada que praticam o menor preço de mercado;
 - Deverá haver garantia da qualidade dos serviços prestados pelas oficinas, sob a pena de descredenciamento;
 - O contrato deverá prever a disponibilização de sistema de gestão *online* sob o controle da contratante;
 - A padronização e o detalhamento das informações em tempo real possibilitam maior transparência do processo financeiro e operacional, sendo assim todas as operações deverão ser visualizadas via sistema imediatamente após a sua realização;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Possibilidade de atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;
- O sistema deverá possibilitar no mínimo as seguintes informações: emissão de histórico de manutenção de veículo – valor das peças, mão de obra, valor total dos serviços, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, apresentar todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;
- Ordens de serviços cadastradas;
- Comparativo do valor negociado na ordem de serviço;
- Interface digital – oficina x cliente;
- Orçamento eletrônico;
- Registro de garantia de peças/serviços;
- Histórico dos orçamentos;
- Relatório de custos por modelo/departamento;
- Comparação de orçamento para análise de histórico;
- Cotação online – que promove transparência nos dados de informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- Cadastro dos veículos e usuários;
- Limites de valores por veículos;
- Relatório de inconsistências;
- Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- Relatórios de operação de manutenção;
- Utilização de peças e serviços por estabelecimento;
- Redução do tempo de imobilização por veículo;
- Custos por KM e/ou indicadores.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

Não será permitido nenhum tipo de subcontratação do serviço.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:

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

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

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

5.1.4. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço.

5.1.5. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

5.1.6. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

5.1.12. As peças deverão ser armazenadas no Órgão ou Secretaria Municipal pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

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

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

5.2. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

5.2.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por

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

5.2.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA.

5.2.3. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

5.2.4. Prestar atendimento personalizado e preferencial.

5.3. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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

5.3.2. O quantitativo de veículos constante da frota do Município de Ibatiba-ES, bem como, as suas características estão discriminadas no **Anexo I** sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

5.4. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

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

- Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;
- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;
- Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

5.5. DA LOCALIZAÇÃO DAS OFICINAS CREDENCIADAS

5.5.1. A empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, e manter sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas, devidamente habilitadas e equipadas para aceitar as transações do seu sistema, no mínimo nos seguintes Municípios:

MUNICÍPIOS COM PELO MENOS 05 (CINCO) OFICINAS CREDENCIADAS:

Vitória	Manhuaçu
Ibatiba	Cachoeiro
Belo Horizonte	Vila Velha

MUNICÍPIOS COM PELO MENOS 02 (DUAS) OFICINAS CREDENCIADAS:

Alegre	Cariacica
Iúna	Serra
Venda Nova do Imigrante	Castelo
Guaçu	Lajinha

OBS.: NOS DEMAIS MUNICÍPIOS DO ESPIRITO SANTO, NÃO É NECESSÁRIO O CREDENCIAMENTO DENTRO DO PRAZO DE VINTE DIAS, PODENDO A CONTRATANTE SOLICITAR CREDENCIAMENTO CONFORME DEMANDA, NO PRAZO SOLICITADO PELO CONTRATANTE.

5.6. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:

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

5.6.2. No caso de veículos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 500 (quinhentas) horas trabalhadas, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelo fiscal (O que completar depois);

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

5.6.4. Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;

5.6.5. Os prazos relacionados nesta seção serão contatos a partir da entrega do serviço registrado no sistema;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

5.6.6. Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar por último;

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

5.7. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.7.1. Tanto para a prestação dos serviços quanto para o fornecimento de peças, serão utilizados como referência de preços os valores de peças originais ou genuínas praticados nas empresas credenciadas, obedecendo sempre o valor de preço do mercado (preço de balcão).

5.7.2. Observação: O objetivo sempre será em adquirir as peças e acessórios, bem como os serviços com os menores preços ofertados pelas oficinas credenciadas, no momento da realização dos orçamentos (realizados pelo sistema da empresa contratada).

5.7.3. Para que seja autorizada a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, no mínimo 03 (três) cotações de preços, fornecidos por suas credenciadas. Em casos excepcionais, e devidamente justificados, os serviços poderão ser autorizados sem que haja as 03 (três) cotações, de acordo com o Acórdão 2637/2015 – TCU Plenário e Acórdão TCU nº 1.685/2010 – 2ª Câmara.

5.7.3.1. Em caso de atraso no envio das cotações, a empresa contratada será responsável por cobrar às credenciadas que sejam atendidos os prazo estabelecidos e ainda que sejam apresentadas justificativas quanto à demora no retorno.

5.7.4. Em caso da necessidade de uso de Guincho, as cotações de preços deverão já considerar o valor do mesmo.

5.7.5. Deve-se obedecer ainda, o desconto da taxa de administração.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7 - PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, Número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **15 (quinze) dias** contados a partir do aceite definitivo dos materiais e/ou produtos, desde que os materiais e/ou produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

7.2. No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das notas fiscais.

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

8 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1. A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº 14.133/21, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 085/2023 que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação.

8.2. Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

8.3. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

8.4. As publicações deverão obedecer ao que dispõe o art. 55 da Lei 14.133/21, devendo para o objeto solicitado – serviços comuns com critério de julgamento pelo menor preço – ser utilizado o prazo de 10 (dez) dias úteis.

9. DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS

9.1. A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do Art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).

9.2. A nova redação do Art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.3. Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).

9.4. Sendo assim, para se dar efetividade ao andamento legal, recomendamos a aplicação da modalidade "Pregão Eletrônico" do tipo maior desconto, destinado para ampla concorrência, considerando que o objeto não é de caráter divisível.

10. AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo de início da execução dos serviços é de 48 horas contados da Ordem de Fornecimento/Execução, compreendendo o início do credenciamento das oficinas, registro dos veículos e implantação do sistema, tendo o prazo de 20 (vinte) dias corridos para finalização dos serviços

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratada:

11.1.1. Entregar com pontualidade os produtos solicitados;

11.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

11.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

11.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

11.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratante:

11.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

11.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

11.2.3. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12. NOS TERMOS DO ART. 155 O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELO COMETIMENTO DAS SEGUINTE INFRAÇÕES:

12.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTE SANÇÕES:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.1.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **11.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.1.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

13.1.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

13.1.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.8, 11.9, 11.10, 11.11 e 11.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

13.1.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 12** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo item**.

13.1.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.1.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, devendo ser informada no ato compra.

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

14.3. O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

15. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

15.1. Em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21, a Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e como qualificação técnica.

- Apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa licitante para prestação de serviço idêntico ou similar ao objeto da licitação.

16. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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

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

- Especificação técnica: se a contratada atende as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e no contrato;
- Qualidade dos materiais/equipamentos: se os materiais fornecidos pelas contratadas estão em conformidade com as especificações técnicas;
- Retrabalho por defeito de execução: se a contratada foi obrigada a desmanchar/refazer serviços já concluídos por irregularidade de execução e/ou por aplicação de materiais inadequados;
- Suporte ao serviço: se as ferramentas, equipamentos e acessórios estão compatíveis; encontram-se em boas condições de uso; a quantidade está adequada e suficiente ao serviço; estão em conformidade com as especificações técnicas;
- Compatibilidade da mão de obra: se a contratada mantém mão de obra qualificada, habilitada e dimensionada de acordo com os serviços a executar;
- Acompanhamento do preposto: se a contratada mantém o seu responsável designado periodicamente no local de execução do serviço ou à distância, acompanhando as definições contratuais. Caso seja necessário a presença do preposto no Município será solicitada pela administração.

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

- Cronograma da Execução: se o serviço está sendo desenvolvido de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido;
- Entrega dos materiais: se a contratada está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no cronograma;
- Para realização da pesquisa será utilizado o “Formulário de Pesquisa de Satisfação”, a ser disponibilizado eletronicamente aos fiscais.

A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:

- a) A pesquisa será aplicada quadrimestralmente junto aos fiscais de contrato de todos os órgãos que utilizam o serviço;
- b) Será obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos os fiscais de contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- c) A MUNICIPALIDADE disponibilizará este formulário para os fiscais até o 15º dia após finalização de cada quadrimestre de execução do contrato;
- d) As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:

28.1. ESCALA DE AVALIAÇÃO

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

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

- Para cada item a ser avaliado, o fiscal atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada;
- Para cada item, será atribuída uma nota referência;
- Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 06 (seis);
- Será calculada uma nota média geral, para definir o nível de satisfação do Órgão;
- Essa média geral, será obtida através da média aritmética das notas de referência de cada item avaliado;
- A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 06 (seis);
- Na primeira incidência de conceito insuficiente, o gestor do contrato realizará reunião em até dez dias após a realização da avaliação do período, visando ciência por parte da CONTRATADA quanto ao desempenho dos trabalhos naquele período;
- Se na avaliação de desempenho a contratada obtiver resultado igual ou superior a 06 (seis), o gestor do contrato deverá cientificá-lo dos itens não atendidos como pontuação insuficiente, para as devidas providências;
 - Resultados insuficientes por 02 (duas) avaliações subsequentes ou 03 (três) alternadas, a CONTRATADA deverá ser advertida;
 - Resultados insuficientes por 03 (três) avaliações subsequentes ou 04 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa a CONTRATADA.
 - A multa incidirá sobre o faturamento referente ao mês subsequente ao quadrimestre da última avaliação aplicada no percentual de até 05 (cinco) por cento.

16. PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.2. Considerando que o saldo da última licitação foi insuficiente para a eficiente realização das demandas que surgiram no decorrer do ano de 2023, o valor estimado deste novo registro de preços será de **R\$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais)**,

16.3. A taxa de administração não poderá ser superior a **0% (zero por cento)**.

16.3.1. Os contratos utilizados à título de comprovação de pesquisa de mercado para formação da média de taxas de desconto, estão muito altas e levando em consideração que este fator poderá acarretar no fracasso da licitação, o que não é vantajoso para o Município, pois a média de taxa levantada em contratos de Municípios vizinhos ficou em -26,91%.

16.4. A vencedora do certame deverá comprovar sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

16.5. O Município de Ibatiba-ES pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos adquiridos e serviços realizados nas redes credenciadas.

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

17. FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

17.1. O Município de Ibatiba-ES, como CONTRATANTE principal, designará comissão gestora para o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais Órgãos CONTRATANTES.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

17.8. A Fiscalização será ampla e irrestrita, o fiscal do contrato será o servidor **Robson Hott**, ocupante do cargo Comissionado de Supervisor de Máquinas e Veículos.

Ibatiba, 15 de abril de 2024.

Elaborado por:

LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER
Diretor de Compras Governamentais

Aprovado por:

FÁBIO AUGUSTO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Interior e Transporte
ANEXO I

PLACA	SECRETARIA	MARCA	MODELO	ANO VEÍCULO	COR
PPW-6707	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	CHEVROLET	SPIN	2018	BRANCO
PPY-5421	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	PEUGEOT	CITROEN	2017	BRANCO
PPW-4298	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	FORD	KA	2018	BRANCO
OYF-2569	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	VOLKSWAGEN	GOL 1.6	2017	BRANCA
PBN-9584	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	VOLKSWAGEN	NEOBUS TH-O	2018	BRANCO
SFX1D19	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL (IBATIBA D' ELAS)	MARCOPOLO / VOLKSWAGEN	V8L - ATTACK	2023	BRANCA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

OYH-3121	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	FORD	RANGER	2014	PRETO
PPS-4025	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	FIAT	PALIO ATTRACTIV 1.0	2017	-
SFS4F67	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	CHEVROLET	SPIN 1.8L AT LT7	2022	BRANCO SUMMIT
SFT7G22	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	FIAT	FIAT STRADA FREEDOM CD 1.3	2023	BRANCO BAN-CHISTA
-	SECRETARIA DE AGRICULTURA	JCB	RETROESCAVADEIRA	2019	AMARELA
MTC-1262	SECRETARIA DE AGRICULTURA	NEW HOLLAND	PA CARREGADEIRA	2009	-
QRF2A82	SECRETARIA DE AGRICULTURA	FIAT	MOBI	2019	BRANCO
QRB-9923	SECRETARIA DE AGRICULTURA	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO 9.170	2018	BRANCO
MSO-0751	SECRETARIA DE AGRICULTURA	VOLKSWAGEN	GOL	2009	BRANCO
TRA -01	SECRETARIA DE AGRICULTURA	JOHN DERRE	TRATOR	2020	VERDE
TRA - 02	SECRETARIA DE AGRICULTURA	JOHN DERRE	TRATOR	2020	VERDE
TRA - TL 10	SECRETARIA DE AGRICULTURA	NEW HOLLAND	TRATOR	2010	-
QRM - 7A43	SECRETARIA DE AGRICULTURA	PEUGEOT	PARTNER	2019	BRANCO
QRL3I21	SECRETARIA DE AGRICULTURA	VOLKSWAGEN	GOL	2019	BRANCO
QRK5I11	SECRETARIA DE AGRICULTURA	RANDON	RETROESCAVADEIRA	2019	AMARELO
RQN5G72	SECRETARIA DE AGRICULTURA	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO TRUCK CAÇAMBA BASCULANTE	2022	BRANCO
SFR3G09	SECRETARIA DE AGRICULTURA	XCMG	RETROESCAVADEIRA XC870BR	2022	AMARELA
SFW3G32	SECRETARIA DE AGRICULTURA	XCMG	RETROESCAVADEIRA XC870BR	2023	AMARELA
SFW3G34	SECRETARIA DE AGRICULTURA	XCMG	RETROESCAVADEIRA XC870BR	2023	AMARELA
SGA3F37	SECRETARIA DE AGRICULTURA	XCMG	RETROESCAVADEIRA XC870BR	2023	AMARELA
QRL6H41	SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEVROLET	SPIN	2019	BRANCO
OYF-1775	SECRETARIA DE EDUCACAO	FORD	CAMINHÃO FORD C-816 BAU	2013	-
QRL9C24	SECRETARIA DE EDUCACAO	HONDA	BROS	2019	LARANJA
OCX-0819	SECRETARIA DE EDUCACAO	IVECO	ONIBUS EX-02 CITYCLASS	2012	-
ODM-1751	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2012	-



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

OYG-1805	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2018	AMARELO
ODG-8772	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLARE	ONIBUS MARCOPOLO VOLARE V8L	2012	-
ODG-8777	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLARE	ONIBUS MARCOPOLO VOLARE V8L	2012	-
MTY-0319	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2011	-
MTY-0314	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2011	-
OCX-0817	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2012	-
ODM-1753	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2012	-
ODM-1752	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2012	-
OCX-0820	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2012	-
OCX-0821	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2012	-
OYF-5094	SECRETARIA DE EDUCACAO	VOLKSWAGEN	ONIBUS VW 15.190	2017	-
SFS2G16	SECRETARIA DE EDUCACAO	FIAT	NOVA STRADA ENDURANCE CP 1.4	2022	BRANCO BANCHISA
SFS4F73	SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEVROLET	SPIN 1.8L AT LT7	2022	BRANCO SUMMIT
SGB9H04	SECRETARIA DE EDUCACAO	FIAT	SCUDO CARGO 1.5 TD 4P	2023	BRANCO BANCHISA
QRE2G23	SECRETARIA DE ESPORTE	CHEVROLET	MONTANA	2018	BRANCO
RBH9B42	SECRETARIA DE ESPORTE	FORD	TRANSIT	2022	BRANCO
MQR-6921	SECRETARIA DE FAZENDA	FIAT	UNO MILLE FIRE	2006	BRANCA
QRC-0425	GABINETE DO PREFEITO	FORD	FOCUS	2018	BRANCO
PPC-3741	GABINETE DO PREFEITO	VOLKSWAGEN	AMAROK	2014	-
DRONE	GABINETE DO PREFEITO	DJI MINI	MAVIC MINI 2 FLY MORE COMBO	2022	-
SFR9F97	GABINETE DO PREFEITO	FIAT	NOVO FIAT TORO VOLCANO TURBO	2022	BRANCA
SFS4F75	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	CHEVROLET	SPIN 1.8L AT LT7	2022	BRANCO SUMMIT
SFT8F72	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	FIAT	FIAT STRADA FREEDOM CD 1.3	2023	BRANCO BANCHISTA
QRE9G60	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	IVECO	CAMINHÃO	2018	BRANCO
MQR-6925	SECRETARIA DE OBRAS	FIAT	FIAT STRADA	2006	BRANCA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

MTC-1268	SECRETARIA DE OBRAS	MASSEY FERGUSON	TRATOR 275	2009	-
ODK-7953	SECRETARIA DE OBRAS	MERCEDES BENZ	SPRINTER	2012	BRANCO
TRA-0004	SECRETARIA DE OBRAS	MASSEY FERGUSON	TRATOR MF4275/4	2018	VERMELHO
RBH1J78	SECRETARIA DE OBRAS	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO COM COMPACTADOR DE LIXO	2022	BRANCO GEADA
RBH1J76	SECRETARIA DE OBRAS	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO COM COMPACTADOR DE LIXO	2022	BRANCO GEADA
ROC-0004	SECRETARIA DE OBRAS	NAKASHI	ROCADEIRA LATERAL 26T/260	2017	-
ROC-0005	SECRETARIA DE OBRAS	NAKASHI	ROCADEIRA LATERAL 26T/260	2017	-
ROC-0006	SECRETARIA DE OBRAS	NAKASHI	ROCADEIRA LATERAL 26T/260	2017	-
ROC-0009	SECRETARIA DE OBRAS	FORTGPRO	ROCADEIRA FG9130	2021	-
ROC-0010	SECRETARIA DE OBRAS	FORTGPRO	ROCADEIRA FG9130	2021	-
ROC-0011	SECRETARIA DE OBRAS	FORTGPRO	ROCADEIRA FG9130	2021	-
TRA-0001	SECRETARIA DE OBRAS	MAQUINARIO	TRATOR AGRICOLA TL 75E	2012	-
PPE-8241	SECRETARIA DE OBRAS	VOLKSWAGEN	TRA/C TRATOR/N APLIC	2015	BRANCO
ODK-7952	SECRETARIA DE OBRAS	MERCEDES BENZ	SPRINTER	2012	BRANCO
APA-0001	SECRETARIA DE OBRAS	NAKASHI	APARADOR ESQUELETADOR LAT D25 AL 26	2017	-
APA-0002	SECRETARIA DE OBRAS	NAKASHI	APARADOR ESQUELETADOR LAT D25 AL 26	2017	-
SOP-0001	SECRETARIA DE OBRAS	NAKASHI	SOPRADOR DE FOLHAS	2018	-
OYF-2564	SECRETARIA DE OBRAS	NEW HOLLAND	TRATOR	2018	AZUL
TOR-0001	SECRETARIA DE OBRAS	STILL	MOTOSSERRA MS382	2018	VERMELHO
ROC-0007	SECRETARIA DE OBRAS	STILL	ROCADEIRA KA120	2018	VERMELHO
ROC-0008	SECRETARIA DE OBRAS	STILL	ROCADEIRA KA120	2018	VERMELHO
MTY-0317	SECRETARIA DE OBRAS	VOLKSWAGEN	COMPACTADOR 17.250 CONSTELLATION	2011	-
SOP-0002	SECRETARIA DE OBRAS	VULCAN	SOPRADOR COSTAL	2021	-
SFS2G19	SECRETARIA DE OBRAS	FIAT	NOVA STRADA ENDURANCE CP 1.4	2022	BRANCO BANCHISA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

PPW-0001	SECRETARIA DE SAÚDE	FIAT	TORO	2017	-
OYG-1810	SECRETARIA DE SAÚDE	PEUGEOT	PEUGEOT BOXER	2015	PRATA
QRF4H31	SECRETARIA DE SAÚDE	RENAULT	MASTER	2018	BRANCO
OVF-9465	SECRETARIA DE SAÚDE	RENAULT	MASTER	2017	BRANCA
RBA-6F16	SECRETARIA DE SAÚDE	AMBULANCIA CHEVROLET	S10	2020	BRANCA
RQS-2I24	SECRETARIA DE SAÚDE	RENAULT	RENAUT MASTER (AMBULANCIA)	2021	BRANCA
RQS2I59	SECRETARIA DE SAÚDE	RENAULT	RENAUT MASTER (AMBULANCIA)	2021	BRANCA
RQM0G99	SECRETARIA DE SAÚDE	FIAT	SIENA	2021	BRANCA
RBF0D39	SECRETARIA DE SAÚDE	FIAT	SIENA	2021	BRANCA
RBA6F18	SECRETARIA DE SAÚDE	FIAT	SIENA	2021	BRANCA
RBE6C20	SECRETARIA DE SAÚDE	FIAT	SIENA	2021	BRANCA
RBE6A20	SECRETARIA DE SAÚDE	FIAT	SIENA	2021	BRANCA
RQM0F54	SECRETARIA DE SAÚDE	FIAT	SIENA	2021	BRANCA
RBF0E23	SECRETARIA DE SAÚDE	FIAT	SIENA	2021	BRANCA
RBF0E29	SECRETARIA DE SAÚDE	FIAT	SIENA	2021	BRANCA
RBI4D75	SECRETARIA DE SAÚDE	FORD	TRANSIT 410B	2022	BRANCA

O presente Estudo Termo de Referência datado de 15/04/2024, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 001/2024

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Interior e Transporte

Titular Responsável: Fábio Augusto do Nascimento

Cargo: Secretário Municipal de Interior e Transporte

Ibatiba-ES, 12 de abril de 2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de Ibatiba-ES.

Os serviços de gerenciamento de frota mostram-se essenciais ao regular desempenho das atividades das Secretarias do município, cujos veículos em uso devem apresentar plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos, proporcionando condições de segurança aos seus usuários diretos e indiretos.

A frota de veículos oficial por possui uma gama diversificada de marcas, modelos, ano de fabricação, sofre ainda constantes alterações dependendo, portanto, de uma rede credenciada com estabelecimentos em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria integralmente.

Busca-se portanto, propiciar a efetiva utilização da frota na execução de diversos serviços pelos quais é demandada, evitando-se falhas operacionais momentâneas e intermitentes.

Tal modalidade de prestação de serviço é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos de todas as esferas do governo, consequência das inúmeras vantagens que oferece, em consonância com a visão inovadora do Município de Medianeira.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O atendimento dos objetos ora apresentados encontra-se amparo no planejamento de contratações do órgão para o exercício de 2024 de acordo com o orçamento aprovado. Considerando que o plano anual de contratações está sendo elaborado e posteriormente será publicado no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, conforme Documentos de Formalização da Demanda (DFD) anexado ao processo da contratação.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante de algumas dificuldades enfrentadas pela administração no que tange a manutenção da frota, este Município iniciou estudos buscando soluções eficazes e que gerassem economia direta e indiretamente.

A seguir segue dois principais aspectos sobre os modelos estudados.

Contratação de Oficina por Categoria

A contratação tradicional, ou seja, de um único licitante, vencedor da licitação, obriga a Administração a efetuar os serviços de manutenção de seus veículos exclusivamente nesse estabelecimento. A licitação acontece por lote incluindo peças e serviços, divididos entre veículos leve, veículos médios, pesados e motocicletas.

Gerenciamento de Frota por meio de Rede Credenciada

No Gerenciamento da Frota a Contratada atuará na intermediação com o cadastramento de Rede Credenciadas para as manutenções, responsabilizando-se, ainda, pelas atividades de gestão e controle da manutenção, através do sistema visando promover a otimização, padronização e racionalização na administração da frota, com sistema informatizado e em caráter contínuo e ininterrupto. A implementação desse modelo possibilita o gerenciamento informatizado dos veículos, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento das manutenções dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo.

Destaca-se a adoção de novo método licitatório para agilizar processos, aprimorar o controle de manutenção e trazer maior lisura ao processo de contratação e prestação de contas do Município. Semelhante a outras cidades do país que já adotam esse sistema e principalmente a cidade de Cascavel, situada na mesma região de Medianeira e também ao Governo do Estado do Paraná é que se entende a viabilidade deste sistema.

4. OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ABRANGEM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- Reparação elétrica;
- Funilaria e pintura em geral;
- Vidraçaria;
- Carroçaria/capotaria;
- Tapeçaria;
- Alinhamento, cambagem, balanceamento, remendos, consertos de rodas e pneus;
- Reparação de Ar-condicionado;
- Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- Agregados hidráulicos;
- Serviço de guincho leve e pesado;
- Manutenção em equipamentos;
- Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

Treinamento de Uso: Não se aplica.

Da necessidade de Vistoria: Não se aplica.

Formalização Contratual: Formalização de Ata de Registro de Preços

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Medianeira, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de sistema informatizado na rede de oficinas, concessionárias e centros automotivos credenciados, visando o fornecimento de peças, componentes, acessórios, entre outros materiais (pneus, bateria, óleo de motor, lubrificantes etc.), inclusive transporte em suspenso por guincho e socorro mecânico, serviços mecânicos de toda ordem, como borracharia, recapagens de pneus, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, estofaria, alinhamento, balanceamento, em rede de oficinas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Nº	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNID
01	Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema de software de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do município de Ibatiba.	Não foi feita pesquisa no painel de preços	SERVIÇO

6. ESTIMATIVA DE VALOR E QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o saldo da última licitação foi insuficiente para a eficiente realização das demandas que surgiram no decorrer do ano de 2023, o valor estimado para o registro de preços deste novo registro de preços será de **R\$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais)**,

A Taxa de Administração não poderá ser superior a **0% (zero por cento)**.

Os contratos utilizados à título de comprovação de pesquisa de mercado para formação da média de taxas de desconto, estão muito altas e levando em consideração que este fator poderá acarretar no fracasso da licitação, o que não é vantajoso para o Município, pois a média de taxa levantada em contratos de Municípios vizinhos ficou em -26,91%.

A vencedora do certame deverá comprovar sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

O Município de Ibatiba-ES pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos adquiridos e serviços realizados nas redes credenciadas.

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

Nº	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TAXA%
01	Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de	0,00%



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

veículos automotores deste Município em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema de software de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do município de Ibatiba.

6.2. O preço estimado da contratação, considerando tratar-se de serviços comuns, tem como parâmetro pesquisas de preços em contratos públicos vigentes firmados em municípios vizinhos, conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 057 do Decreto Municipal nº 082/2023.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O **parcelamento da solução não é recomendável**, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Em exame da natureza dos serviços que ora se pretende adquirir nessa contratação, verifica-se a interdependência destes com quaisquer outros, no sentido de condicioná-los a sua plena efetivação, ou seja, vindo a adquiri-los, estarão plenamente aptos a atender ao interesse público demonstrado neste ETP.

9. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Possibilidade de contratação de empresas mecânicas em todos os Municípios do Estado;
- Possibilidade de contratação de empresas especializadas na prestação de determinados serviços de manutenção, garantindo melhoria na qualidade, pelo princípio da especialidade, a partir da oferta de serviços como alinhamento/balanceamento, escapamento, ar-condicionado, funilaria, etc;
- Possibilidade de contratação de empresas mecânicas para veículos de portes leves, pesados e motocicletas;
- Redução de despesas informais com traslado de veículos para oficinas;
- Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos Serviços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Redução de despesas operacionais e administrativas por parte da CONTRATANTE;
- Celeridade processual;
- Gerenciamento de todas as manutenções de veículos e equipamentos por meio de um processo único;
- Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos e equipamentos da CONTRATANTE;
- Transparência na gestão e na negociação com a rede credenciada pela CONTRATADA, com informações disponibilizadas via web;
- Controle das peças trocadas, bem como, das garantias oferecidas pelos fornecedores;
- Facilidade na prática de auditorias realizadas pelos fiscais e gestores de Contrato, a partir da centralização de informações;
- Diminuição do risco de fraudes e desvios, proporcionada pelo uso da tecnologia via web;
- Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- Possibilidade de aferição da economia gerada entre o orçamento inicial e final, através de dados de empenho do operador do sistema na busca pela diminuição de custos;
- Controle dos gastos por veículo ou equipamento através de crédito individualizado;
- Utilização flexível e homogênea dos recursos financeiros, não mais alocados por empresas ou por tipo de veículo;
- Possibilidade de análise comparativa entre marcas e modelos de veículos, fornecendo os dados necessários para estudo de frota, inclusive, em aquisições futuras;
- Verificação de defeitos crônicos de peças isoladas por marca/modelo de veículos, bem como, do



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

desempenho operacional dos mesmos;

- Averiguação através de estatísticas obtidas pelos relatórios fornecidos pela CONTRATADA.
- Possibilidade de parametrização de tempo e quilometragem de uso de peças e serviços;
- Possibilidade de credenciamento de inúmeras oficinas mecânicas com base em critérios mais flexíveis, mas não menos alinhados com o interesse público;
- Maior número de credenciados reduzindo o tempo de espera pelas manutenções, que resulta em maior disponibilização de veículos emergenciais;
- Maior disponibilidade de veículos em uso, podendo-se manter estável o número de veículos da frota emergencial ou até mesmo ser reduzido, proporcionando economia considerável na aquisição de novos veículos, além de economia de insumos como combustível, pneus e etc.;
- Redução substancial da necessidade de abertura de processos punitivos, em função da possibilidade de descredenciamento das oficinas, proporcionando celeridade nos negócios da administração pública;
- Credenciamento de todas as especialidades necessárias sem grande burocracia, o que permite atender, sob o mesmo sistema, a frota de veículos pesados, leves motocicletas e equipamentos operacionais.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para que o Gerenciamento da Frota seja implantado e possa atender com eficiência as necessidades das manutenções dos veículos do Município, será necessário promover as seguintes ações:

- Centralização da fiscalização para as Secretarias Municipais de Interior e Transporte, Administração e Fazenda, com que ficarão como responsável pela aprovação e liberação dos serviços;
- Definição dos servidores que atuarão nas etapas da execução do contrato de Gerenciamento da Frota, bem como suas atribuições, responsabilidades e níveis de acesso ao sistema web;
- Realização de inventário dos estoques de materiais (baterias, pneu e óleo) e veículos;
- Realização de capacitação dos servidores que atuarão na operação do sistema de gerenciamento recebimento dos veículos após a manutenção.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do serviço, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

13. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que a prestação de serviços técnico automotivo especializado (manutenção preventiva e corretiva) é essencial ao apoio à continuidade da prestação dos serviços da Prefeitura Municipal de Ibatiba, a equipe de planejamento considera **VIÁVEL** a realização de nova contratação.

Andreia Lucia Amorim da Silva

Agente de Administração

O presente Estudo Técnico Preliminar datado de 12/04/2024, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.