



PREFEITURA DE
CAAPORÁ
CIDADE DA GENTE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Caaporá/PB

Folha 83

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00056/2022

LICITAÇÃO Nº. 00016/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E CREDENCIAMENTO

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ

RUA SALOMÃO VELOSO, 49 - CENTRO - CAAPORÁ - PB.

CEP: 58326-000 - E-mail: licitacaocaapora2017@gmail.com.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.865.644/0001-54, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da Pregoeira Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, **as 09:00 horas do dia 15 de Agosto de 2022** no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00016/2022, "MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E CREDENCIAMENTO"; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA.**

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA.**

1.2.As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento.

1.3.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA** –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.4.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos



termos das disposições contidas no Art. 47, da Lei Complementar nº 123/2006, por não enquadrar-se nas hipóteses dos incisos I e III, do Art. 48, como também, não ser oportuno aplicar a exigência facultada no inciso II, do mesmo artigo, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas no inciso III, do Art. 49, todos do referido diploma legal. Fica, no entanto, assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção I, da Lei nº. 123/06.

2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues à Pregoeira até as 09:00 horas do dia 15 de Agosto de 2022, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.2.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas. E-mail: licitacaocaapora2017@gmail.com.

2.3.Qualquer pessoa – cidadão ou licitante – poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, se manifestada por escrito e dirigida à Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

2.4.Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração deste ato convocatório e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerado da data em que foi devidamente recebido o pedido.

2.5.A respectiva petição será apresentada da seguinte forma:

2.5.1.Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Salomão Veloso, 30 - Centro – Caaporã - PB.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – HABILITAÇÃO;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.

3.2.A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1.Pelos sites: www.caapora.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br.

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOTAÇÃO

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos



PREFEITURA DE

CAAPORÃ

Prefeitura Municipal de Caaporã/PB

Folha 85

previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Imediato;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência¹, anexo a este instrumento.

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos Próprios do Município de Caaporã:

02.090–SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

02090.15.122.2005.2014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

3390390000 500 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar à Pregoeira dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

6.2.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.3.Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

6.4.Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados da Pregoeira - Kalinna Helen Ferreira Franco Borges Pregoeira Oficial. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

6.5.Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto à Pregoeira, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.

6.6.É vedada à participação em consórcio.

7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1.O licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto à Pregoeira, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2.Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



7.2.1. Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Na hipótese de procuração seja particular **deverá ser reconhecida a firma em cartório do respectivo signatário.**

7.2.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.

7.3. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

7.4. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, a Pregoeira receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5. No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo II.

7.5.2. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III; e

7.5.3. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerado microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06:

7.5.3.1. O Pregoeiro poderá promover diligência, na forma do Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6. Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1, 7.5.2 e 7.5.3 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

8.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS



8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01(uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00016/2022
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos – Anexo I –, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, assinada por seu representante legal, contendo no correspondente item cotado: discriminação e outras características se necessário, quantidade e valores unitário e total expressos em algarismos.

8.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicação em contrário está sujeita a correção observando-se os seguintes critérios:

8.3.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

8.3.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

8.4. A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

8.5. No caso de alterações necessárias da proposta pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

8.6. A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do ato convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da proposta.

8.7. É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.

8.8. Nas licitações para aquisição de mercadorias o participante indicará a origem dos produtos ofertados. A eventual falta da referida indicação não desclassificará o licitante.

8.9. Será desclassificada a proposta que deixar de atender as disposições deste instrumento.

8.10. A licitante deverá apresentar em sua proposta os dados bancários da empresa.

8.11. Como forma de facilitar o cadastro dos valores ofertados, a licitante poderá apresentar juntamente com a Proposta imprensa acima, planilha em formato Excel em Pen-drive. A não apresentação não acarretará na Desclassificação da Licitante.

8.12. A licitante deverá apresentar em sua proposta a indicação da taxa administrativa e taxa total de credenciamento, além de apresentar a composição do L.D.I (Lucros e



Despesas Indiretas), constando nesta os impostos, os custos financeiros, o lucro da empresa, dentre outros valores que a empresa julgue necessário em demonstrar.

8.13 - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E VALORES ESTIMADOS

8.13.1. Para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor percentual administrativo ofertado pela licitante participante, sendo, para tanto, considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento.

a) Considera-se taxa administrativa aquela cobrada da CONTRATADA à Administração Pública;

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

8.13.2. Será admitida uma taxa administrativa, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 0,07 (zero vírgula, zero sete por cento).

8.13.3. Será admitida uma taxa total de credenciamento, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 6,75% (seis vírgula setenta e cinco por cento).

8.13.4. A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar a toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados. Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços.

8.13.5. Para efeito de julgamento das propostas serão aceitas taxas de administração de valor zero ou negativas, podendo ser solicitada a demonstração de exequibilidade da proposta.

8.13.6. Para a execução contratual tem-se a previsão de gastos para o Município, conforme demonstrativo abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL/ SEC EDUCAÇÃO	
PEÇAS	SERVIÇOS
R\$ 200.000,00	R\$ 100.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
PEÇAS	SERVIÇOS
R\$ 100.000,00	R\$ 50.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
PEÇAS	SERVIÇOS
R\$ 30.000,00	R\$ 20.000,00

8.13.7. Valor global estimado para peças e mão-de-obra R\$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS).

8.13.8. Os valores estimados acima não obrigam o Município de Caapora-PB à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas dos últimos exercícios.

8.13.9. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, o Município de Caapora-PB, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.



PREFEITURA DE

CAAPORÁ

Prefeitura Municipal de Caaporá/PB

Folha 89

8.13.10. OS LICITANTES DEVERÃO APLICAR O VALOR DA SUA TAXA ADMINISTRATIVA + TAXA DE CREDENCIAMENTO SOBRE O VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO DE R\$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS).

OBS: SEGUE ABAIXO SIMULADO DE PROPOSTA DE PREÇO (PEÇAS E SERVIÇOS) E (MÃO DE OBRAS);

- EX1: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R\$ 500.000,00 + 10% = R\$ 550.000,00;
- EX2: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R\$ 500.000,00 + 9% = R\$ 545.000,00;
- EX3: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R\$ 500.000,00 + 8% = R\$ 540.000,00.

8.13.11. O VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA PARA O PRESENTE CERTAME É DE R\$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS).

9.0. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00016/2022
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2. PESSOA JURÍDICA:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante.

9.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Estas exigências não se aplicam ao licitante que, quando da etapa de credenciamento no certame, já tenha apresentado de forma regular nos termos do presente instrumento convocatório, a referida documentação solicitada neste subitem.

9.2.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de



existência no prazo legal, poderá apresentar o Balanço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente.

9.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional – (Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Contribuições previdenciárias e às de Terceiros) em Conjunta/Unificada na forma da PORTARIA MF 358, DE 05/09/2014, ou individual, com emissão anterior a 20/10/2014 e com vigência na data da abertura da sessão pública.

9.2.6. Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

9.2.7. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

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

9.2.9. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

9.2.10. Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.2.11. Declaração do licitante que seus sócios não são ligados a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice–Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o terceiro grau.

9.2.12. Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal – Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter–se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo – Anexo II.

9.2.13. Para que seja declarado vencedor, o licitante habilitado detentor da menor oferta deverá fornecer junto ao Município de Caaporã-PB, através de documentos do sistema informatizado, o seguinte:

- a) Declaração de possibilidade, sem custos para o órgão contratante, durante a execução contratual, de definição e alteração das bases operacionais para implantação do sistema informatizado;
- b) Folder ou manual explicativo do sistema, demonstrando didaticamente a realização das transações a serem executadas para realização de serviço de fornecimento dos serviços e peças;
- c) Cópias dos relatórios fornecidos pelo sistema, exemplificando com operações fictícias;
- d) Informar número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento;
- e) Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigido em língua portuguesa;
- f) Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;



g) Composição das taxas de administração e credenciamento, considerando: os impostos aplicáveis, os custos locais, insumos, administração central, riscos, lucros, entre outros;

h) Declaração que fornecerá num prazo de até 20 (vinte) dias a comprovação de credenciamento dos estabelecimentos com os respectivos certificados de treinamento desses entes, bem como as demais providências necessárias para início da operação da gestão da manutenção da frota;

9.2.14. Em relação à segurança, deverá ser fornecido informações que o sistema informatizado possui mediante as seguintes funcionalidades:

a) Declaração comprovando que o uso do sistema para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

b) Declaração comprovando que o bloqueio do uso do sistema deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

c) Declaração comprovando ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal.

9.3. Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante.

9.4. A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderá ser utilizada, a critério da Pregoeira, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante, quando for o caso.

10.0. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1. O Critério de julgamento adotado será o "MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E CREDENCIAMENTO", conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.2. Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

10.3. Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4. Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.5. Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:



10.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

10.5.3. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido como situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6. Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7. A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.0.DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1. Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos será observada uma tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

11.2. Declarada aberta à sessão pública pela Pregoeira, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

11.3. O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

11.5. A Pregoeira receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6. Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

11.7. Prosseguindo os trabalhos, a Pregoeira analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada item cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8. Não havendo para cada item licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



11.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério da Pregoeira.

11.10. Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente item cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às disposições do instrumento convocatório.

11.14. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.15. Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

11.15.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.15.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.15.3. A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.16. Os documentos apresentados pelos licitantes no Credenciamento e os elementos constantes dos envelopes Proposta de Preços e Documentação que forem abertos, serão retidos pelo Pregoeiro e anexados aos autos do processo. No mesmo



17.1. A Executadã^a a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, à disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

18.0.DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

18.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

18.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

18.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

18.5. De acordo com a Lei Municipal N° 738/2018 regulamentado pelo Decreto N° 071/2018 que dispõe sobre as diretrizes para a política municipal de segurança alimentar e nutricional e cria o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e o Fundo Municipal de Combate e Erradicação da extrema pobreza, determinando também outras providências, em seu Art. 6° - inciso VI será descontado o percentual de 2% (dois por cento) sobre o pagamento de qualquer parcela de contratos administrativos celebrados com o município de Caaporã, relativamente a obras, suprimentos ou prestação de serviços.

19.0.DO REAJUSTAMENTO

19.1. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

19.2. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

19.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.5. 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. Fica



o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.7. 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.

19.8. 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.

20.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.

20.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

20.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.4. Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.

20.5. O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução da contratação, cientificando devidamente o Contratado.

20.6. Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

20.7. Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.

20.8. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação da Pregoeira, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.9. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Caaporã.

Caaporã - PB, 01 de Agosto de 2022.

Kalinna Helen Ferreira Franco Borges
Pregoeira Oficial

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2022

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.O Município de Caapora-PB, com a finalidade de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas, exige a manutenção preventiva e corretiva em razão do uso, necessitando assim contratar pessoa jurídica especializada para implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos mediante gestão dos serviços de manutenção em geral (preventiva e corretiva), incluindo os serviços anteriormente aqui elencados.

2.2.A contratação de sistema de gestão de frotas, possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que pelo sistema informatizado, as oficinas apresentarão cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando a concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.

2.3.Os veículos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições do Município, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário esse serviço de manutenção e conservação de veículos, executados de forma contínua.

2.4.Por tratar-se de bens comuns, assim definidos na forma do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, é imperativo que a licitação seja processada sob a modalidade de Pregão.

2.5.As características e especificações do objeto ora licitado são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE QR-CODE OU TRANSAÇÃO WEB, EM MANUTENÇÃO DE REDE CREDENCIADA PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORA	MÊS	12

3.0.DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

3.1.Define-se por sistema informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real, a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e



informações dos veículos pertencentes às frotas do órgão contratante, com captura eletrônica instantânea das transações, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento, além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

3.2. O sistema deverá possuir as seguintes características mínimas:

3.2.1. Permitir o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados, nos quais será feita a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos fornecidos e/ou serviços realizados.

3.2.2. Permitir o cadastramento do fiscal, bem como do gestor do contrato, os quais irão operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

3.2.3. Permitir o cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consultas.

3.2.4. Disponibilizar, por meio de senha administrativa da CONTRATANTE, possibilitando a emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

3.2.5. Permitir que os fornecedores credenciados, tomem conhecimento de todos os serviços necessários à CONTRATANTE, para que estes possam ofertar seus valores para cada demanda.

3.2.6. Permitir o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, e outros do interesse do CONTRATANTE.

3.2.7. Deverá possuir plataforma WEB e possuir banco de dados próprio capaz de comportar todos os dados de todas as operações inerentes às aquisições de peças e serviços do contrato, possibilitando o acesso de seus dados a qualquer ente interessado em conhecer as informações nele contidas.

3.2.8. Permitir o cadastramento ilimitado de empresas interessadas no fornecimento do escopo do contrato.

3.3. Os gestores/fiscais deverão efetuar, no mínimo, 03 (três) cotações de preços para cada o fornecimento específico, devendo incluir também estabelecimentos não credenciados no sistema, a fim de garantir a economicidade de cada compra. O sistema deverá possibilitar o arquivamento das compras realizadas por código, facilitando as análises dos preços de mercado para compras futuras.

3.4. Toda operação realizada no sistema pela CONTRATADA, se dará mediante identificação e senha pessoal. Cada ente da Administração Pública Municipal deverá possuir sua própria identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;

3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e das empresas credenciadas e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.0. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

4.1.1. Disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

4.1.2. Emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc), de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, identificando o veículo, o responsável pelo acompanhamento dos serviços, o estabelecimento, a data e o horário da transação;



4.1.3. Emitir relatório de manutenção automotivo, em planilhas editáveis, separando peças e serviços, por veículo, por oficina ou fornecedor de peças, por data, por período, por lotação, por tipo ou utilização do veículo e por tipo de serviço;

4.1.4. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos de fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, para cada especialidade indicadas adiante, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:

a) Credenciamento mínimo de 03 (três) concessionárias autorizadas de cada uma das montadoras/fabricantes dos veículos pertencentes a frota do Município, em cidades com raio de até 100km da sede da licitante, bem como em Recife e Região Metropolitana. Não existindo concessionárias autorizadas dentro do raio estabelecido, poderá ser credenciada concessionárias de outras localidades, independente da distância;

b) Credenciamento de no mínimo 03 (três) empresas, além das concessionárias, para cada especialidade dos serviços listados na alínea "d" do subitem 4.1 deste Termo de Referência, bem como para o fornecimento de peças necessárias para a manutenção dos veículos;

c) Toda a rede credenciada do licitante vencedor deverá ser disponibilizada para utilização da Município licitante/solicitante;

d) O Município de Caaporã-PB poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos, que atendam às exigências deste edital.

e) Somente será emitida Ordem de serviço a empresa vencedora posterior a realização do número mínimo de credenciamento, indicados nas alíneas "a" e "b" deste subitem.

4.1.5. Viabilizar, por meio de sistema tecnológico integrado, o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos do Município de Caaporã-PB, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pela Gerência de Transporte do Município.

4.1.6. Permitir o acesso ao sistema de gerenciamento de frota, possibilitando a emissão de relatórios operacionais do Município.

4.1.7. Disponibilizar de software a ser implantado em cada uma das empresas credenciadas, possibilitando que estas possam ter a oportunidade de prestar os serviços ou fornecer as peças necessárias a demanda do município contratante/solicitante. Logo após a realização da cotação pela primeira credenciada, todas as demais credenciadas deverão ter acesso a relação de peças ou serviços a serem prestados, que estarão disponibilizados no software instalado, a fim de que também possam ofertar seus preços;

4.1.8. Disponibilizar no software, após a coleta de preços cotados pelas ofertantes credenciadas, os dados registrados e contratados no sistema da gerenciadora, visando publicação no Portal da Transparência do Município, mediante disponibilização de acesso via web do banco de dados da contratada.

4.1.9. Fornecer treinamento/capacitação para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, na Sede do Município de Caaporã, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato.

I. A empresa contratada deverá comprovar o treinamento/capacitação dos operadores do sistema (credenciados e responsáveis da Prefeitura) mediante apresentação de relatórios e/ou fotos e/ou certificados e/ou outro meio que comprove



a realização do treinamento. Esta comprovação estende-se também ao previsto no subitem seguinte.

4.1.10. Fornecer treinamento a todos os novos credenciados, num prazo máximo de 10 (dez) dias após a efetivação do credenciamento;

I. Entende-se por "novos credenciados" os prestadores de serviços e/ou fornecedores que sejam credenciados no sistema no decorrer da vigência contratual.

4.1.11. Prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE;

4.1.12. Permitir a inclusão ou exclusão de veículos das frotas a critério do órgão contratante;

4.1.13. Disponibilizar no sistema as tabelas de preços de peças e serviços dos fabricantes bem como disponibilizar o acesso aos Sistemas Audatex Molicar, Orion ou outro instrumento hábil similar, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consultas on-line.

5.0.DAS ESPECIALIDADES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM PRESTADOS

5.1.A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados para Município de Caaporã-PB, de cada especialidade, devendo promover o credenciamento de outros, quando a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais as seguintes especialidades: Mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

a) Manutenção Preventiva – Serviços realizados antes da efetiva quebra, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe do Município de Caaporã-PB.

a¹) São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização de veículos;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos.

b) Manutenção Corretiva ou Pesada – Serviços realizados após a quebra, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

b¹) São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;



• Serviços de instalação elétrica;

• Serviços no sistema de injeção eletrônica;

• Capotaria;

• Tapeçaria;

• Borracharia;

• Chaveiro;

• Funilaria e pintura;

• Serviços no sistema de arrefecimento;

• Serviços no sistema de ar-condicionado;

• Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

c) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território estadual - A Assistência de prestação de socorro tem o objetivo de atender necessidade de institucionalizar o procedimento de remoção de veículos até a prestadora de serviço de manutenção contratada ou, se for o caso, remover o veículo para o estacionamento do órgão contratante.

d) O rol dos serviços, exemplificativos não excluindo nenhum outro serviço necessário para o bom funcionamento do veículo, segue:

Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para- choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;
Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins;
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, Kojack e sirene), (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros);
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freio, direção e outros);
Borracharia Completa	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
Balanceamento, Alinhamento, Cambagem	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;



Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento dos veículos, assim como, concerto, instalação de acessórios de segurança, (triângulo, sinalizador, chave de roda, cinto de segurança)
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;

6.0. ESTRUTURA MÍNIMA PARA OFICINAS

6.1. Os prestadores de serviços e/ou fornecedores credenciados deverão dispor de estrutura mínima, possuindo, dentre outros:

- I. Iluminação adequada;
- II. Sistema de proteção contra incêndio;
- III. Ferramentas adequadas para a execução dos serviços específicos do estabelecimento;

6.2. Será de competência do fiscal do contrato a verificação das instalações adequadas a prestação dos serviços.

6.3. Cada uma das oficinas deverá dispor de equipamentos e mão-de-obra apropriados para a execução dos segmentos de serviços especializados aos quais se destinam.

6.4. Determinados veículos poderão necessitar que a sua manutenção preventiva ou corretiva seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção da garantia do veículo.

6.5. Quando da entrega dos veículos na oficina, seu recebimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo, marca, modelo, cor, ano e placa; data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos pneus; acessórios instalados (rádio/CD, etc.) descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; nome e assinatura das partes.

6.6. Constará necessariamente no formulário, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela CONTRATADA, caso haja alguma divergência ou avaria.

6.7. A devolução dos veículos submetidos à manutenção será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pela contratante.

7.0. DAS ESPECIALIDADES DAS PEÇAS A SEREM FORNECIDAS

7.1. Utilizar preferencialmente peças, materiais e acessórios genuínos, originais, ou similares, podendo valer-se, quando indispensável, de itens reconicionados do



mercado paralelo ou de outra procedência, com expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;

7.2. Para fins deste Termo, serão consideradas **ESPECIALIDADE DE PEÇAS**:

- a) Genuína: Peças originais que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;
- b) Original: Peças produzidas pelo mesmo fabricante das genuínas, mas que não foram testadas pelo fabricante do veículo;
- c) Similar: Todas as peças que não forem originais ou genuínas, que se prestam ao reparo mecânico.

7.3. Os valores das peças similares na execução deste contrato, não poderão ultrapassar o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor da mesma peça classificada como genuína, constante das tabelas dos fabricantes de veículos.

7.4. Independentemente do tipo de peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo;

7.5. Para o montante das peças a serem substituídas, a CONTRATADA, através da rede credenciada, fornecerá, através do sistema eletrônico, via web, orçamento detalhado contendo a relação de peças e serviços, para apreciação da CONTRATANTE;

7.6. A CONTRATADA através da rede/estabelecimento credenciado se obriga a devolver à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

8.0. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

8.1. Para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor percentual administrativo ofertado pela licitante participante, sendo, para tanto, considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento.

a) Considera-se taxa administrativa aquela cobrada da CONTRATADA à Administração Pública;

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

8.2. Será admitida uma taxa de administrativa, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 0,07% (zero vírgula, zero sete por cento).

8.3. Será admitida uma taxa total de credenciamento, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 6,75% (seis vírgulas setenta e cinco por cento).

8.4. A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar a toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados. Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços.

8.5. Para efeito de julgamento das propostas serão aceitas taxas de administração de valor zero ou negativas, podendo ser solicitada a demonstração de exequibilidade da proposta.

8.6. Para a execução contratual tem-se a previsão de gastos para o Município, conforme demonstrativo abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL/ SEC EDUCAÇÃO	
PEÇAS	SERVIÇOS
R\$ 200.000,00	R\$ 100.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
PEÇAS	SERVIÇOS
R\$ 100.000,00	R\$ 50.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
PEÇAS	SERVIÇOS
R\$ 30.000,00	R\$ 20.000,00

8.6.1. Valor global estimado para peças e mão-de-obra R\$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS).

8.7. Os valores estimados acima não obrigam o Município de Caapora-PB à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas dos últimos exercícios.

8.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, o Município de Caapora-PB, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

8.9. OS LICITANTES DEVERÃO APLICAR O VALOR DA SUA TAXA ADMINISTRATIVA + TAXA DE CREDENCIAMENTO SOBRE O VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO DE R\$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS).

OBS: SEGUE ABAIXO SIMULADO DE PROPOSTA DE PREÇO (PEÇAS E SERVIÇOS) E (MÃO DE OBRAS);

- EX1: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R\$ 500.000,00 + 10% = R\$ 550.000,00;
- EX2: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R\$ 500.000,00 + 9% = R\$ 545.000,00;
- EX3: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R\$ 500.000,00 + 8% = R\$ 540.000,00.

8.9.1. O VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA PARA O PRESENTE CERTAME É DE R\$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS).

9.0. DOS QUANTITATIVOS E MODELOS DOS VEÍCULOS DA FROTA

SAÚDE			
ITEM	VEÍCULOS/ MODELOS	MARCA	PLACA
1	ALFA ROMEO 145	MERCEDES-BENZ	MOO-9708
2	SPRINTER	MERCEDES-BENZ	OFZ-3731
3	SPRINTER	MERCEDES-BENZ	OFZ-3741
4	MASTERAMB RONTAN	RENAULT	NQJ-8915
5	MASTERAMB RONTAN	RENAULT	NQJ-8985



6	SPIN 1.8L AT LTZ	CHEVROLET/GMC	OGA-3229
7	FOX CONNECT MB	VOLKSWAGEN	QSA-2307
8	FOX CONNECT MB	VOLKSWAGEN	QSA-2337
9	DAILY AUTOMAR AMB	IVECO	QSJ8A85

EDUCAÇÃO			
ITEM	VEÍCULOS/ MODELOS	MARCA	PLACA
1	VOLARE W8 ON / ÔNIBUS	MARCOPOLO	MNM-7415
2	BUSSCAR / ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	MOT-6792
3	VOLARE V8L EO / ÔNIBUS	MARCOPOLO	NPV-6851
4	15.190 EOD / ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	NQC-9025
5	INDUSCAR FOZ U / ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	NQE-3178
6	OF 1519 / ÔNIBUS	MERCEDES-BENZ	NQE-3551
7	CITY CLASS / ÔNIBUS	IVECO	OEZ-4484
8	15.190 EOD E.S ORE / ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	OFA-1785
9	VOLARE V8L EO / ÔNIBUS	MARCOPOLO	OGE-7948
10	PAS/ÔNIBUS / ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	QFD7C62
11	VOLARE V8L EO / ÔNIBUS	MARCOPOLO	QFG-0833
12	SPIN 1.8	CHEVROLET/GMC	QSD-3977
13	SPIN 1.9	CHEVROLET/GMC	QSD-3997
14	CAIO / ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	QSJ5B77

INFRAESTRUTURA			
ITEM	VEÍCULOS/ MODELOS	MARCA	PLACA
1	RETROESCAVADEIRA 416E	CATERPILLAR	MAQ01
2	"MOTONIVELADORA 845B (PATROL)"	CASE	MAQ02
3	TRATOR	JOHN DEERE	MAQ03
4	CAMINHÃO/CAÇAMBA 26.280	VOLKSWAGEN	OFF-9583
5	CLASSIC	CHEVROLET/GMC	NQB-5628
6	JUMPER GREENCAR ES	CITROEN	OFA 7959

AÇÃO SOCIAL			
ITEM	VEÍCULOS/ MODELOS	MARCA	PLACA
1	KA SE 1.5	FORD	QFR-3973
2	CG 125 CARGO	HONDA	QFX-8733
3	AIRCROSS STARTMT	CITROEN	QSE-8969
4	FORD KA SE 1.0	FORD	QSG-1386
5	FORD KA SE 1.0	FORD	QSG-1416
6	I/M BENS 416 CDI SPRINTER	MERCEDES -BENZ	RLZ 4168

10.0.REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

10.1.Para que seja declarado vencedor, o licitante habilitado detentor da menor oferta deverá fornecer junto ao Município de Caaporã-PB, através de documentos do sistema informatizado, o seguinte:



10.1.1. Declaração de possibilidade, sem custos para o órgão contratante, durante a execução contratual, de definição e alteração das bases operacionais para implantação do sistema informatizado;

10.1.2. Folder ou manual explicativo do sistema, demonstrando didaticamente a realização das transações a serem executadas para realização de serviço de fornecimento dos serviços e peças;

10.1.3. Cópias dos relatórios fornecidos pelo sistema, exemplificando com operações fictícias;

10.1.4. Informar número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento;

10.1.5. Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigido em língua portuguesa;

10.1.6. Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;

10.1.7. Composição das taxas de administração e credenciamento, considerando: os impostos aplicáveis, os custos locais, insumos, administração central, riscos, lucros, entre outros.

10.1.8. Declaração que fornecerá num prazo de até 60 (sessenta) dias a comprovação de credenciamento dos estabelecimentos com os respectivos certificados de treinamento desses entes, bem como as demais providências necessárias para início da operação da gestão da manutenção da frota.

10.1.9. Declaração de atendimento das demais especificações do sistema previsto neste Termo de Referência.

10.2. Em relação à segurança, deverá ser fornecido informações que o sistema informatizado possui mediante as seguintes funcionalidades:

10.2.1. Declaração comprovando que o uso do sistema para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

10.2.2. Declaração comprovando que o bloqueio do uso do sistema deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

10.2.3. Declaração comprovando ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;

11.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da empresa a ser contratada.

11.1.1. Ceder sem ônus ao Município os equipamentos de gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;

11.1.2. Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos 35 (trinta e cinco) veículos relacionados no item 9;

11.1.3. Realizar os pagamentos aos credenciados, referentes aos serviços ou fornecimento, IMPRETERIVELMENTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal/Fatura, que ocorrerá logo após a conclusão dos serviços e/ou fornecimento, independentemente da realização do pagamento pela Contratante.

a) Não sendo efetuado o pagamento no prazo estabelecido no subitem 11.1.3, será aplicado multa, por parte do município à empresa contratada, conforme demonstrativo abaixo:

I. De 01 (um) a 05 (cinco) dias, 5% (cinco por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;



II. De 06 (seis) a 10 (dez) dias, 10% (dez por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;

III. De 11 (onze) a 15 (quinze) dias, 15% (quinze por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento;

IV. Acima de 16 (dezesseis) dias, 20% (vinte por cento) do valor dos serviços e/ou fornecimento.

OBS. Os percentuais acima apresentados não são cumulativos.

11.1.4. Os valores referentes a aplicação da multa serão descontados no pagamento da fatura subsequente àquela que houve o atraso. O pagamento citado nesta cláusula deverá ser efetuada Independente da liquidação do pagamento da fatura apresentada ao órgão CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, nos termos da legislação vigente, conforme previsão expressa no subitem 16.5 deste Termo.

11.1.5. Envidar todos os esforços no sentido que os preços máximos a serem cobrados na rede credenciada, terão como limite o preço de mercado acrescido da taxa total do contrato vigente;

11.1.6. Fiscalizar os serviços prestados pelos prestadores credenciados, com o objetivo de garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, de horários de funcionamento, presteza no atendimento;

11.1.7. Fornecer a manutenção dos softwares e hardwares, quando for o caso, e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota dos veículos, sem qualquer ônus para o órgão contratante;

11.1.8. Encaminhar, via internet, pelo sistema do Município, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal, sendo uma para cada Secretaria Demandante, discriminando a parcela relativa à mão-de-obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo;

11.1.9. Encaminhar, juntamente com as notas fiscais/faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo órgão contratante no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes;

11.1.10. Emitir, através da rede de estabelecimentos credenciados da proponente, orçamentos de vendas de peças e acessórios e/ou de serviços, para cada transação solicitada, visando à realização do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, através do sistema informatizado e integrado para gestão de frota.

11.1.11. Emitir, por parte da rede de estabelecimentos credenciada da proponente, notas fiscais de venda ao consumidor e/ou de serviços, de cada transação realizada na execução da manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, registrando no seu corpo os seguintes dados:

- A. Placa do veículo;
- B. Modelo e fabricante do veículo;
- C. Ano de fabricação do veículo;
- D. Leitura do hodômetro do veículo.

11.1.12. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a devolver as peças e acessórios substituídos ao representante do órgão contratante;

11.1.13. Obrigar-se a prestar o devido treinamento à rede de estabelecimentos credenciados em relação aos procedimentos para melhor conservação e preservação dos veículos, bem como minimizar a incidência de defeitos;

11.1.14. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados;



11.1.15. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia, mínima de 90 (noventa) dias, para peças e acessórios, de acordo com os fabricantes;

11.1.16. Obriga-se a manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;

11.1.17. Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços;

11.1.18. Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes do Município;

11.1.19. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

11.1.20. Guardar sigilo sobre informações da CONTRATANTE, excluindo-se aquelas que são obrigatórias, à luz da Lei da Transparência, constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a CONTRATANTE, após a extinção do contrato, por até 5 (cinco) anos.

11.1.21. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, sendo ao menos 03 (três) para cada especialidade, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:

a) Credenciar no mínimo de 03 (três) oficinas para cada um dos serviços elencados neste termo de referência, no raio de até 100km da sede da contratante, incluindo no mínimo 01 (uma) concessionária autorizada de cada uma das marcas das montadoras dos veículos especificados do item 9.

12.0.DA ECONOMICIDADE DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Preliminarmente à execução de quaisquer serviços, deverão ser providenciados por intermédio da Contratada e suas credenciadas, no mínimo, 03 (três) orçamentos/cotações com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor valor pelo setor competente do CONTRATANTE. Tal exigência poderá ser dispensada em casos urgentes, devidamente justificados, em serviços obrigatórios na rede de concessionárias autorizadas por motivo de garantia do veículo;

12.2. O CONTRATANTE definirá, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças genuínas, originais ou similares, considerando a qualidade e os preços de aquisição disponíveis no mercado.

13.0.DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O procedimento de entrega/recebimento do veículo em cada manutenção realizada será efetuado mediante anotação das condições de recebimento e entrega com suas respectivas quilometragens (Check list).

14.2. A empresa vencedora deverá encaminhar ao órgão contratante, juntamente com a Nota Fiscal, relatório de Assistência Técnica, com todas as folhas numeradas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos



e, incluir no relatório o início do atendimento do veículo que apresentou defeito, e ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

14.3. As peças substituídas deverão ser todas devolvidas pela empresa credenciada ao órgão contratante, no ato da entrega dos veículos. Não será admitida devolução parcial de peças.

14.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

15.1. A fiscalização e gestão da execução contratual será realizada por servidores com conhecimento técnico inerente ao contrato, designados pela CONTRATANTE.

15.2. Atribuições do gestor e fiscal do contrato:

15.2.1. Define-se por FISCAL DO CONTRATO o servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTO TÉCNICO), cabendo a este:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informalizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- b) Aprovar os orçamentos eletrônicos após análise das cotações e negociações realizadas pela CONTRATADA junto à rede credenciada;
- c) Autorizar o orçamento que contiver o menor preço para a administração;
- d) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- f) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- i) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- j) Após verificação da adequação dos preços ofertados pelas empresas credenciadas, verificar a adequação desses preços aos praticados no mercado não credenciado;
- k) Conceder ordem de serviços para execução dos reparos nas oficinas vencedoras das cotações efetuadas;
- l) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.



15.2.2. Define-se por GESTOR DO CONTRATO o empregado formalmente designado pela CONTRATANTE para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO) competindo a este.

- A. Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- B. Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- C. Apoiar o(s) Fiscal(la) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- D. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- E. Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.

15.3. A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

15.4. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

15.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato. Deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

15.6. A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

16.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

16.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do futuro Contrato.

16.3. Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

16.4. Emitir as Ordens de Serviço (O.S.) por envio on-line/real time, para a empresa conveniada de execução de serviços necessários.

16.5. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.

16.6. Efetuar o pagamento à empresa referente a prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada do relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas.

16.6.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês.

16.6.2. A nota fiscal para (prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva), deverá ser emitida pela empresa discriminando a parcela relativa à mão-de-obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo.



16.6.3. Efetuar o pagamento das faturas referentes a prestação do objeto deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Secretaria de Finanças do órgão contratante, na sede da Prefeitura Municipal Caaporã-PB, localizada na Rua Salomão Veloso, 49, Centro, Caaporã-PB, CEP: 58.326.000.

16.6.4. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos sem a realização do pagamento, o valor devido pela contratante à contratada será atualizado pelo IPCA, nos termos da legislação vigente.

16.6.5. Decorridos mais de 90 (noventa) dias consecutivos sem que a contratante realize o pagamento das faturas apresentadas na forma estabelecida neste Termo, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados e reajustados pelo IPCA.

16.6.6. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante entre a data referida no item 16.5 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

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

VP = Valor da parcela a ser paga

16.7. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

16.8. Ocorrendo o atraso do pagamento por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, por um período de 90 (noventa) dias, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados, sem prejuízo da aplicação da fórmula acima indicada.

16.9. A qualquer momento, durante a execução do contrato, poderá o Município solicitar a apresentação da documentação de regularidade fiscal das empresas credenciadas.

17.0. DOS ORÇAMENTOS

17.1. Após o orçamento feito por fornecedor/oficina devidamente cadastrada, o órgão contratante terá total autonomia para a escolha de outro estabelecimento/prestador para a realização dos serviços orçados por ocasião da oferta de menor preço por outro estabelecimento, para tanto, o ente deverá efetuar o pagamento referente as horas inerentes aos serviços realizados:

a) Para o tempo de serviço, será utilizado com base tabela(s) tempária(s) a serem disponibilizadas pela empresa vencedora da licitação.

b) Para o valor dos serviços, será utilizado como base a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias metalúrgica, mecânica e de Material Elétrico no Estado da Paraíba, registrada no MTE.

17.2. Para a definição do valor máximo aceitável para a execução dos serviços de orçamentos, será aplicação da seguinte fórmula:

$$Vo = VS/176 \times HS$$

Onde:

Vo = Valor do orçamento

VS = Valor do salário



17.3.O valor resultante da aplicação da formula acima indicada será utilizado como o valor máximo aceitável para os serviços relacionados ao orçamento realizado.

17.3.1.Os orçamentos que puderem ser realizados sem maior complexidade (desmontagem de partes do veículo por exemplo) não serão custeados pelo Município.

17.3.2.Caso os serviços sejam realizados no mesmo estabelecimento que forneceu o orçamento, o valor deste deverá estar incluso nos valores cobrados para a execução dos serviços de manutenção, não sendo aceito cobranças pelo orçamento realizado.

17.4.Na hipótese de os serviços serem realizados em local diverso de onde houve os serviços de desmontagem, a fiscalização do contratante deverá proceder documentação que justifique a não realização dos serviços naquele estabelecimento.

17.5.Deverá o órgão solicitante, através de seu responsável pelas aquisições de peças ou autorização dos serviços, abster-se de emitir autorização para a aquisição ou para o serviço quando for percebido que os orçamentos realizados encontram-se acima dos preços praticados no mercado, sob pena de responsabilização.

17.6.Para os serviços corriqueiros (manutenção em pneus, lavagem, troca de óleo e afins) o Município deverá disponibilizar de orçamentos "fixos" que irão servir como parâmetro para o valor máximo aceitável.

18.0.DAS PENALIDADES

18.1.Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, "Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."

18.2.Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada nos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
- f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.



18.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Caaporã-PB.

18.4. As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso nos serviços for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

18.5. Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Caaporã-PB, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Caaporã-PB, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da Prefeitura Municipal de Caaporã-PB reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

18.6. Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

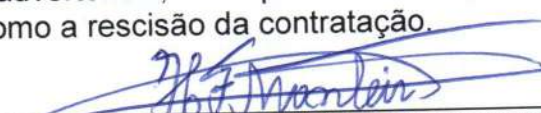
18.6.1. Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

18.6.2. Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor total estimado da contratação:

18.7. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

18.8. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa do órgão contratante.

18.9. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.



JOSÉ CARLOS FERREIRA MONTEIRO
Secretário



PREFEITURA DE
CAAPORÃ
CIDADE DA GENTE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Caaporã/PB

Folha 115

FOLHA 01/02

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2022

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:

AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ

PROPONENTE:
CNPJ:

4.0 - DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta.

(identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do licitante ou do consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item 7.5.1. do Edital do Pregão Presencial nº 00016/2022, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 00016/2022 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 00016/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 00016/2022 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 00016/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 00016/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 00016/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 00016/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participação do Pregão Presencial nº 00016/2022 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Caaporã antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2022

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.





PREFEITURA DE
CAAPORÃ
CIDADE DA GENTE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Caaporã/PB
Folha 113 / 1

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2022

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00056/2022

CONTRATO Nº:-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ E, PARA
EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Caaporã - Rua Salomão Veloso, 30 - Centro - Caaporã - PB, CNPJ nº 08.865.644/0001-54, neste ato representada pelo Prefeito Cristiano Ferreira Monteiro, Brasileiro, Casado, Empresário, residente e domiciliado na Avenida Tancredo Neves, 55 - Casa - Centro - Caaporã - PB, CPF nº 908.521.504-82, Carteira de Identidade nº 1.648.359 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial nº 00016/2022, processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº 00016/2022 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



PREFEITURA DE

CAAPORÃ

Prefeitura Municipal de Caaporã/PB

Folha 119

Pelo objeto do presente instrumento, o CONTRATANTE estima pagar à CONTRATADA uma Taxa Administrativa + Taxa Total de Credenciamento de ____% (_____).

Parágrafo primeiro: A CONTRATADA estima pagar o valor máximo de R\$(.....) (.....), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE, de forma parcelada, proporcional ao quantitativo consumido/utilizado, devidamente atestados por servidor competente, de acordo com a tabela abaixo:

VALOR GLOBAL ESTIMADO - PREFEITURA MUNICIPAL

PEÇAS	SERVIÇOS
R\$ _____	R\$ _____

Parágrafo segundo: Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os serviços prestados, conforme a seguir:

- Encaminhar, via internet, pelo sistema do Município, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal, sendo uma para cada Secretaria Demandante, discriminando a parcela relativa à mão-de-obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo.
- Encaminhar, juntamente com as notas fiscais/faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo órgão contratante no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes.
- A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.
- Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.
- A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária.
- O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.
- As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA.
- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da detentora da conta do Município de Caapora-PB, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Município de Caapora-PB.



j) O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

k) Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

l) Com fundamento no artigo 65, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

m) O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

n) As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

Parágrafo terceiro: Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. 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.

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.



CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente: Recursos Próprios do Município de Caaporã:

02.090-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

02090.15.122.2005.2014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

3390390000 500 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

a- O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

b- De acordo com a Lei Municipal N° 738/2018 regulamentado pelo Decreto N° 071/2018 que dispõe sobre as diretrizes para a política municipal de segurança alimentar e nutricional e cria o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e o Fundo Municipal de Combate e Erradicação da extrema pobreza, determinando também outras providências, em seu Art. 6° - inciso VI será descontado o percentual de 2% (dois por cento) sobre o pagamento de qualquer parcela de contratos administrativos celebrados com o município de Caaporã, relativamente a obras, suprimentos ou prestação de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do futuro Contrato.

c) Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

d) Emitir as Ordens de Serviço (O.S.) por envio on-line/real time, para a empresa conveniada de execução de serviços necessários.

e) Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.

f) Efetuar o pagamento à empresa referente a prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada do relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas.

g) Efetuar o pagamento das faturas referentes a prestação do objeto deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Secretaria de Finanças do órgão contratante, na sede da Prefeitura



PREFEITURA DE

CAAPORÃ

Prefeitura Municipal de Caaporã/PB

Folha 122

Municipal de Caaporã-PB, localizada na Rua Salomão veloso, 49 – Centro – Caaporã-PB, CEP: 58.326.000.

I. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos sem a realização do pagamento, o valor devido pela contratante à contratada será atualizado pelo IPCA, nos termos da legislação vigente.

II. Decorridos mais de 90 (noventa) dias consecutivos sem que a contratante realize o pagamento das faturas apresentadas na forma estabelecida neste Termo, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados e reajustados pelo IPCA.

h) Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante entre a data referida no item 16.5 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

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

VP = Valor da parcela a ser paga

i) A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

j) Ocorrendo o atraso do pagamento por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, por um período de 90 (noventa) dias, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remuneráveis não quitados, sem prejuízo da aplicação da fórmula acima indicada.

k) A qualquer momento, durante a execução do contrato, poderá o Município solicitar a apresentação da documentação de regularidade fiscal das empresas credenciadas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a) Ceder sem ônus ao Município os equipamentos de gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;

b) Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos 48 (quarenta e oito) veículos relacionados no termo de referência;

c) Realizar os pagamentos aos credenciados, referentes aos serviços ou fornecimento, IMPRETERIVELMENTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal/Fatura, que ocorrerá logo após a conclusão dos serviços e/ou fornecimento, independentemente da realização do pagamento pela Contratante.

d) Envidar todos os esforços no sentido que os preços máximos a serem cobrados na rede credenciada, terão como limite o preço de mercado acrescido da taxa total do contrato vigente.

e) Fiscalizar os serviços prestados pelos prestadores credenciados, com o objetivo de garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, de horários de funcionamento, presteza no atendimento;

f) Fornecer a manutenção dos softwares e hardwares, quando for o caso, e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota dos veículos, sem qualquer ônus para o órgão contratante;



- g) Encaminhar, via internet, pelo sistema do Município, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal, sendo uma para cada Secretaria Demandante, discriminando a parcela relativa à mão-de-obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo;
- h) Encaminhar, juntamente com as notas fiscais/faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo órgão contratante no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes;
- i) Emitir, através da rede de estabelecimentos credenciados da proponente, orçamentos de vendas de peças e acessórios e/ou de serviços, para cada transação solicitada, visando à realização do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, através do sistema informatizado e integrado para gestão de frota.
- j) Emitir, por parte da rede de estabelecimentos credenciada da proponente, notas fiscais de venda ao consumidor e/ou de serviços, de cada transação realizada na execução da manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, registrando no seu corpo os seguintes dados:
- Placa do veículo;
 - Modelo e fabricante do veículo;
 - Ano de fabricação do veículo;
 - Leitura do hodômetro do veículo.
- k) Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a devolver as peças e acessórios substituídos ao representante do órgão contratante;
- l) Obrigar-se a prestar o devido treinamento à rede de estabelecimentos credenciados em relação aos procedimentos para melhor conservação e preservação dos veículos, bem como minimizar a incidência de defeitos;
- m) Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados;
- n) Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia, mínima de 90 (noventa) dias, para peças e acessórios, de acordo com os fabricantes.
- o) Obriga-se a manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;
- p) Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços;
- q) Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes do Município;
- r) Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;
- s) Guardar sigilo sobre informações da CONTRATANTE, excluindo-se aquelas que são obrigatórias, à luz da Lei da Transparência, constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a CONTRATANTE, após a extinção do contrato, por até 5 (cinco) anos.
- t) Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, sendo ao menos 03 (três) para cada especialidade, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:
- l. Credenciar no mínimo de 03 (três) oficinas para cada um dos serviços elencados neste termo de referência, no raio de até 100km da sede da contratante, incluindo no



mínimo 01 (uma) concessionária autorizada de cada uma das marcas das montadoras dos veículos especificado.

II. Não será admitida a subcontratação dos serviços referentes ao gerenciamento da frota.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização e gestão da execução contratual será realizada por servidores com conhecimento técnico inerente ao contrato, designados pela CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro: Atribuições do gestor e fiscal do contrato:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informalizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- b) Aprovar os orçamentos eletrônicos após análise das cotações e negociações realizadas pela CONTRATADA junto à rede credenciada;
- c) Autorizar o orçamento que contiver o menor preço para a administração;
- d) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- f) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- i) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- j) Após verificação da adequação dos preços ofertados pelas empresas credenciadas, verificar a adequação desses preços aos praticados no mercado não credenciado;
- k) Conceder ordem de serviços para execução dos reparos nas oficinas vencedoras das cotações efetuadas;
- l) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

Parágrafo segundo: Define-se por GESTOR DO CONTRATO o empregado formalmente designado pela CONTRATANTE para o acompanhamento, por meio de



sistema próprio; da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO) competindo a este:

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(la) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Parágrafo terceiro: A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

Parágrafo quarto: A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

Parágrafo quinto: Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato. Deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo sexto: A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE. Prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

Parágrafo sétimo: Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.

Parágrafo oitavo: A fiscalização será exercida pela Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus prepostos.

Parágrafo nono: Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação de todo objeto.

Parágrafo décimo: O procedimento de entrega/recebimento do veículo em cada manutenção realizada será efetuado mediante anotação das condições de recebimento e entrega com suas respectivas quilometragens (Check list).

Parágrafo décimo primeiro: A empresa vencedora deverá encaminhar ao órgão contratante, juntamente com a Nota Fiscal, relatório de Assistência Técnica, com todas as folhas numeradas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos e, incluir no relatório o início do atendimento do veículo que apresentou defeito, e ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

Parágrafo décimo segundo: As peças substituídas deverão ser todas devolvidas pela empresa credenciada ao órgão contratante, no ato da entrega dos veículos. Não será admitida devolução parcial de peças.

Parágrafo décimo terceiro: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e



quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Parágrafo décimo quarto: Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Parágrafo décimo quinto: O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Caaporã.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Caaporã - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE



PREFEITURA DE
CAAPORÃ
CIDADE DA GENTE

Preteritura Municipal de Caaporã/PB

Folha 127 / 1

PELO CONTRATADO