



13.1.2. Executar nas suas instala es os serviços de manuten o preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários   manuten o da frota de veículos da CONTRATANTE;

13.1.3. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especifica es de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condi es de funcionamento;

13.1.4. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, preferencialmente limpo internamente e, obrigatoriamente, lavado externamente; disponibilizar local adequado para inspe o prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a rela o de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelos gestores das frotas e/ou comissão especialmente designado pela CONTRATANTE, se necessário ou solicitado;

13.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados   veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspe o de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos estes serem registrados no sistema como garantia e não podem ser cobrados pelo estabelecimento;

13.1.6. Nos casos que houver dano em veículo do CONTRATANTE ocasionado por falha da Oficina Credenciada ou serviço de guincho ou parceiro conveniado pela CONTRATADA, o pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos que servirão para comprovar os danos causados no veículo, será suportado exclusivamente pelas Oficinas credenciadas e estas devem refazer e constar em orçamento como serviço em garantia.

14.1. A equipe especializada deve contatar os gestores das frotas quando houver a necessidade de efetuar a manuten o preventiva de veículo de sua frota, direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

14.2. Havendo necessidade de manuten o corretiva devido   quebra, defeito, sinistro, etc., os gestores das frotas ou servidor designado deverá contatar a equipe especializada que, por sua vez, direcionar  o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manuten o, para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de guincho/reboque, na impossibilidade de locomo o do veículo.

14.3. O direcionamento do veículo   rede credenciada para realiza o de manuten o corretiva, deverá observar o prazo máximo de 5 (cinco) horas, a partir do contato da CONTRATADA, exceto, quando não houver estabelecimento em condi es de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condi es de se locomover, ou ainda, quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando perícia e/ou a realiza o de Boletim de Ocorrência.



14.4. O estabelecimento da rede credenciada onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela abaixo:

**Prazo para emissão do Orçamento:**

Manutenção Preventiva	Até 10 horas	Até 18 horas
Manutenção Corretiva	Até 3 dias	Até 5 dias
Manutenção Corretiva - média monta	Até 5 dias	Até 8 dias

\* Os prazos para emissão do orçamento serão contados em dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

14.5. Caso o último dia do prazo preestabelecido seja um dia não útil, o orçamento deverá ser emitido até o dia útil seguinte;

14.6. A equipe especializada deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário, ou quando solicitado pelos gestores das frotas.

14.7. A equipe especializada deverá obrigatoriamente realizar mais (03) cotações em outros estabelecimentos, observando ao seguinte:

14.7.1. Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves/pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o disposto no edital;

14.7.2. Todavia a CONTRATADA poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pela equipe especializada;

14.7.3. Se não houver 03 (três) estabelecimentos dentro do município, as cotações deverão ser realizadas nos estabelecimentos mais próximos, situados a até 50 km (cinquenta) do local onde o veículo se encontra ou comprovado a economicidade através de um banco de cotações realizada previamente pela equipe técnica da contratada e disponível para consulta via sistema de gestão;

14.7.4. Os orçamentos dos demais estabelecimentos deverão ser emitidos em até 2 dias úteis, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento;

14.7.5. A equipe especializada deverá negociar junto aos estabelecimentos até a obtenção do melhor preço; enviar aos gestores das frotas, via sistema, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/aplicados ao veículo,



com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço;

14.7.6. A negociação de preços deverá ser concluída em até 3 dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto, no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior ao apresentado;

14.7.7. Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante, ou cujo reparo tenha orçamento superior a 40% de seu valor venal;

14.7.8. Os gestores das frotas poderão aprovar outro orçamento, mediante justificativa plausível, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por estabelecimento situado em outro município, quando verificar que o custo de deslocamento do veículo até tal município seja superior à economia verificada no menor orçamento de menor valor. Nesse caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao disposto no edital;

14.8. A equipe especializada deverá comprovar que os orçamentos passíveis de aprovação atendem ao edital. Tal comprovação poderá ser feita:

14.8.1. Por meio do próprio sistema de gestão, caso ele apresente os preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora e os tempos de reparo oficiais Concessionárias;

14.8.2. Por meio de relatórios extraídos de sistemas de orçamentação eletrônica "tabelas temporárias, como exemplo a Audatex, Órion ou similar, que possuem em sua base de dados os preços atualizados de peças da Fábrica / Montadora e os tempos de reparo oficiais. Estes relatórios deverão ser encaminhados por e-mail aos gestores das frotas, demonstrando através de páginas, que o respectivo valor do serviço ou peça estará dentro dos limites aceitos pelo mercado. Tais sistemas deverão ser disponibilizados, sem custo, ao CONTRATANTE;

14.8.3. Por meio de Tabela atualizada de Preços de Peças, venda à vista, emitidos pela Fábrica/Montadora e dos tempos oficiais, entendidos como os tempos de reparo disponibilizados pela montadora ou em tabelas de sindicatos ou associações da indústria de reparação automotiva.

14.9. Somente se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, nos meios apresentados nos subitens acima, a equipe especializada poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada;

14.10. Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/montadora ou por meio de consulta à manutenções já aprovadas pela CONTRATANTE no sistema de gestão da EMPRESA VENCEDORA;



- 14.11. Sendo constatado que o orçamento indicado pela equipe especializada se encontra em conformidade com o edital, ele será aprovado pelos gestores das frotas no sistema de gestão.
- 14.12. Deverá estar disponível para a Divisão de Transportes a autorização geral para consultar o orçamento em questão e autorizá-lo, no todo ou em parte, por meio do sistema de gestão.
- 14.13. Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento, caso esta seja necessária. Caso o último dia do prazo preestabelecido seja um dia não útil, a finalização da manutenção poderá ocorrer no dia útil seguinte;
- 14.14. A manutenção será considerada finalizada após o devido registro por parte do estabelecimento que a realizou no sistema de gestão.
- 14.15. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá ser identificado pelo registro e senha no sistema de gestão no ato do recebimento/entrega do veículo.
- 14.16. Gestor da Frota virá monitorar os preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração, pesquisa de mercado realizada pela frota/UNIDADE/SUBUNIDADE contratante ou preços históricos dos contratos ou por preços históricos dos contratos;
- 14.17. Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados a EMPRESA VENCEDORA que deverá efetuar o ressarcimento/estorno a CONTRATADA na fatura seguinte.

- 15. DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DO SOFTWARE**
- 15.1. Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, onde será analisado pela Comissão da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.
- 15.2. - A Análise terá duração de no máximo 8 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.
- 15.3. - A Prefeitura Municipal de Itapiúna se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores da Diretoria de Transportes para avaliação do Software. A Análise Técnica do Software poderá ser gravada pela Comissão de Avaliação.
- 15.4. - É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame,



podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno, no final da apresentação.

15.5. - Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Os referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

15.6. - Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

15.7. - Será exigido da empresa proponente na avaliação do Software o atendimento de 100% dos requisitos discriminados no Termo de Referência.

15.8. - Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do Software, a Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

#### CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

16.1. Os serviços que integram o objeto da presente licitação enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000.

#### QUANTIDADE

17.1. As quantidades, a exemplo da especificação dos objetos, foram também inseridas pela Secretaria solicitante, conforme demonstrados no anexo I do Termo de Referência.

18.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o **serviço de manutenção preventiva e corretiva em todo o estado do Ceará, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional**, obrigatoriamente nas quantidades mínimas em cada uma das localidades abaixo:

- I - CIDADE DE CAPISTRANO/CE;
- II - CIDADE DE BATURITÉ/CE;
- III - CIDADE DE MARACANAU/CE;
- IV - CIDADE DE FORTALEZA/CE;

19.1. A vigência do contrato se dará para 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período na forma da lei, a critério da contratante, até o limite de 60



(sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente, utilizando-se como instrumento balizador para o reajuste o IPC-FIPE acumulado dos últimos 12 meses.

**19.2. Implantação:**

19.2.1. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais do Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido a seguir:

**EXEMPLO DE CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:**

		DIAS				
		15	20	30	40	50
Cadastramento dos veículos, instalação do sistema eletrônico, equipamentos e usuários no sistema de gestão da Contratada	Assinatura do contrato	15 Dias				
Confeccion e fornecimento dos adesivos individuais		20 Dias				
Fornecimento ao contratante dos dados cadastrais da rede de Oficinas credenciadas				30 dias		
Treinamento dos condutores e gestores				30 Dias		
Credenciamento das Oficinas necessários para atendimento à totalidade da frota						

19.2.2. O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- I. Cadastramento dos veículos;
- II. Cadastramento dos usuários;
- III. Definição da logística da rede de Oficinas credenciadas;
- IV. Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de Oficinas credenciadas;
- V. Treinamento dos condutores e gestores;
- VI. Fornecimento de dispositivos eletrônicos adesivos para identificação de todos os veículos da frota no momento da abertura da ordem de serviço;
- VII. Outras julgadas necessárias formalizadas junto a CONTRATADA.

**19.3. Treinamento dos Condutores e Gestores**

19.3.1. A empresa contratada deverá fornecer, sem custo extra à Administração, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, cujo treinamento deverá abordar:



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

19.3.2. Estima-se em 08 horas o período de treinamento que deverá ser realizado de segunda a sexta-feira em um período de até 05 (cinco) dias.

19.3.3. O treinamento deverá ser ministrado em locais determinados pela CONTRATANTE, a qual informará endereço.

19.3.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA;

19.3.5. Para contribuir com o processo de treinamento, a empresa contratada deverá elaborar e fornecer aos servidores, no mínimo, 01 (um) exemplar do material de apoio a seguir definido:

19.3.6. Guia do usuário no sistema, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis de funcionamento.

20.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

20.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

20.3.1. 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.

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

20.5. Após o recebimento provisório, se for constatado que os produtos/serviços foram entregues/executados em desacordo com a proposta, fora das especificações ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimentos e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

20.6. Todas as despesas tais como: impostos, taxas, fretes, emolumentos e encargos porventura incidentes sobre o fornecimento, correrão por conta da empresa licitante - vencedora da licitação.

20.7. O atesto das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá as Secretarias participantes, ou a outro servidor designado para esse fim



21.1. As solicitações ocorrerão conforme a necessidade, quantidade e conveniência da Prefeitura Municipal de João Pessoa e da Secretaria demandante.

22.1. Após a homologação da licitação será firmado Termo de Contrato ou aceito instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização de fornecimento).

22.2. O prazo de duração da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do seu extrato no flanelógrafo do Paço Municipal, ou outro meio válido para dar publicidade, podendo ser prorrogado, apenas, caso haja enquadramento completo dos requisitos das hipóteses de prorrogação contidas na Lei 8.666/93.

22.3. Previamente à contratação, será realizada consulta ao CRF e SICAF, bem como consulta à lista de inidôneos do TCU, CNJ E CEIS, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

23.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

23.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

23.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelas UNIDADES GESTORAS.

23.4. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar (em)-se a assinar (em) o(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o(s) contrato(s), e assim sucessivamente.

24.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo ao Edital.

25.1. A fiscalização de todo o processo de manutenção nos veículos da Frota do órgão será realizada inicialmente pelo Gestor, no momento da abertura do chamado, com auxílio técnico da Equipe Técnica Especializada da Empresa Contratada que fornecerá via sistema, relatórios, Relatórios customizados, imagens, laudos técnicos, e tabelas temporárias atualizadas de todo e qualquer serviço a ser realizado no veículo para análise do Gestor e do Gestor do contrato. Após análise, o Gestor "validará" a execução do serviço sempre seguindo a premissa do menor preço ofertado pelas empresas credenciadas e parâmetros estabelecidos em contrato. Quando o veículo for reparado e entregue para a unidade, o fiscal da unidade checará as condições do veículo e se foi devidamente reparado o defeito que ocasionou o chamado, relatando por escrito ao gestor. Após essa primeira fase, o Gestor do Contrato realizará nova análise do



respectivo processo de manutenção, checando relatórios, imagens, laudos, etc. Estando de acordo, redigirá relatório "revalidando" os serviços executados e liberando para efetivo pagamento dos serviços para a contratada.

### REDOTAÇÃO ORÇAMENTAL PARA

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/N DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
08	01	08.122.0002.2048	1500.000000	33.90.39.00
08	02	08.243.0037.2055	1660.000000	33.90.39.00
08	02	08.244.0018.2056	1660.000000	33.90.39.00
08	02	08.244.0033.2057	1550.000000	33.90.39.00
08	02	08.244.0039.2059	1660.000000	33.90.39.00
07	01	10.122.0002.2040	1500.100200	33.90.39.00
07	01	10.301.0009.2042	1600.000000	33.90.39.00
07	01	10.302.0010.2043	1500.100200	33.90.39.00
06	01	12.361.0013.2018	1500.100100/ 1550.000000	33.90.39.00
06	02	12.361.0014.2031	1540.000000	33.90.39.00
06	01	12.361.0014.2021	1553.000000	33.90.39.00
09	01	04.122.0002.2068	1500.000000	33.90.39.00
11	01	04.122.0002.2081	1500.000000	33.90.39.00

27.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

28.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

30.1. A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

30.2. Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação dos gestores das frotas;

30.3. A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo, sendo que durante este prazo, estará obrigada a



refazer o(s) serviço(s) considerado(s) imperfeito(s), sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE. Esta garantia deverá seguir os períodos estabelecidos pelo fabricante quando a mesma for superior a 90 dias.

30.4. Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciado do zero o prazo de garantia.

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

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

31.1. Não se aplica.

32.1. A Adjudicatária e ou Contratada se obriga a manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e ou do contrato administrativo, por ela assumidas em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase do desfecho da licitação, conforme disciplina o art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

32.2. Apresentar durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e ou do Contrato Administrativo, quando solicitado pelo Órgão Contratante (Prefeitura Municipal de João Pessoa), bem como Órgãos não participantes que vier a firmar contratação, documentos que comprovem estar cumprindo as obrigações para com o fisco na esfera Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista, objeto de apresentação das respectivas certidões com data de emissão a mesma ou posterior a data da emissão da nota fiscal.

32.3. Será objeto de emissão de nota fiscal em conformidade com as exigências do fisco estadual e municipal, sujeitando a Adjudicatária em penalidades legais por descumprimento da obrigação, onde a Adjudicatária no ato da emissão na nota fiscal deverá mencionar o mesmo número do CNPJ indicado na proposta de preço e nos documentos de habilitação.

32.4. A Adjudicatária e ou Contratada, reconhece que é vedada a negociação de títulos, emitidas contra a Prefeitura Municipal de João Pessoa e Órgãos Públicos participantes, sob qualquer pretexto, em face da prestação de serviços de administração no gerenciamento dos serviços de manutenção preventiva e ou corretiva, e ou fornecimento de peças para aplicação na sua frota de veículos e maquinas.

32.5. A Adjudicatária se obriga a aceitar somente supressões dos valores registrados na ata de registro de preços conforme estabelece o art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e de acordo com os ditames do art. 65 § 1º da Lei 8.666/93, reconhecendo desde já que não será objeto de aumento de valores, conforme estabelece os ditames do art. 12 do supracitado Decreto Federal.



32.6. Facilitar a ação da fiscalização exercida por servidor do órgão público contratante, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelos mesmos.

32.7. A Adjudicatária e ou contrata se obriga a responder perante a Prefeitura Municipal de João Pessoa na qualidade de órgão gerenciador bem como na qualidade de órgão participante, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-os devidamente por quaisquer atos ou fatos praticados por seus empregados ou representante e, que venha expor aos Entes Públicos em prejuízo e que possam interferir na execução das obrigações.

32.8. A Adjudicatária e ou Contratada avoca para si no pagamento de todos os ônus decorrentes de contratação com terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, bem no custeio de eventuais despesas com alimentação e ou hospedagem de seus funcionários quando do deslocamento até a cidade sede do Órgão Contratante.

32.9. Indicar, imediatamente à assinatura da Ata de Registro de Preços ou do eventual Contrato Administrativo e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do servidor público que indicado como responsável para responder pelo Órgão Público em face da contratação firmada por conta do gerenciamento dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, ou fornecimento de peças da frota de veículos e máquinas, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

32.10. Fornecer números telefônicos, números de pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Gerência Administrativa de Transporte com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

32.11. Disponibilizar acesso ao Sistema de gerenciamento de manutenção de frota ou outro sistema hábil equivalente ou similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), para a Prefeitura Municipal de João Pessoa e órgãos que vier a celebrar futura contratação com a Adjudicatária.

32.12. Considerando a diversidade de rotas utilizadas pelos veículos que integram a administração, na prestação dos serviços públicos, realizar o credenciamento de empresas (oficinas) prestadores de serviços e comercio de peças indicadas pelos Entes Públicos Contratantes.

32.13. A Adjudicatária reconhece que é vedada a negociação de títulos, emitidas contra o Prefeitura Municipal de João Pessoa, sob qualquer pretexto, em face da prestação dos serviços, objeto desta ata de registro de preços.

32.14. A Adjudicatária deverá realizar o fechamento do controle de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças a cada período de 30 (trinta) dia e, emitir relatório com todos os dados informativos circunstanciados no anexo I - termo de referência, encaminhado o relatório para a secretaria e ou departamento responsável pelo controle de frota da Prefeitura Municipal de João Pessoa, para confrontação das despesas efetivamente contraídas.

32.15. A Adjudicatária de posse da autorização de aprovação das despesas constantes dos respectivos relatórios, deverá emitir as respectivas notas fiscais, e encaminhar para a Prefeitura Municipal de João Pessoa, para providências decorrentes.

32.16. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de João Pessoa, formalmente, qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a continuidade na execução do objeto desta ata de registro de preços.



32.17. É de responsabilidade ainda da Adjudicatária detentora desta ata de registro de preços, aquelas obrigações omissas e que estão detalhadas no anexo I - termo de referência e no instrumento convocatório/edital, sob pena de incorrer em penalidades legais, por descumprimento da obrigação.

32.18. Considerando que os Municípios fazem parte desta licitação como órgão participante obriga-se a licitante vencedora a celebrar contrato com os mesmos, obrigação esta, que não se estende aos órgãos não participante, ficando, ao alvedrio da Adjudicatária detentora desta ata de registro de preços, decidir se aceita ou não celebrar contrato administrativo com o órgão que vier a manifestar interesse em aderir à ata de registro de preços, como "caroneiro".

33.1. Nomear servidor na qualidade de fiscal para acompanhar a execução da ata de registro de preços e ou eventual contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93, onde dita fiscalização não exige a Adjudicatária de suas responsabilidades, responsabilidade esta que se estende aos Municípios Consorciados, tendo em vista que os mesmos figuram como órgão participantes, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/13.

33.2. Convocar a Adjudicatária para retirar e assinar a "Ata de Registro de Preços" em conformidade com o prescrito no art. 64 da Lei 8.666/93, podendo esta notificação ser circunstanciada, na própria ata do desfecho do julgamento do certame.

33.3. Buscando a defesa do interesse público, notificar, formalmente, à Adjudicatária detentora da "Ata de Registro de Preço", quando constatar o declínio na qualidade dos objetos ofertados em sua proposta de preços ou quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas avançadas na "Ata de Registro de Preços", para as devidas providencias que satisfaça o cumprimento das avenças pactuada entre as partes.

33.4. Aplicar à Adjudicatária, as penalidades decorrentes de descumprimento das obrigações, conforme estabelece o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, dentre estas obrigações as registradas na "Ata de Registro de Preços" onde neste caso será garantido o contraditório e a ampla defesa na forma da lei.

33.5. Assessorar no que puder aos Entes Consorciados denominado Órgãos Participantes no procedimento licitatório pautando na celeridade do desfecho do futuro e eventual contrato administrativo.

33.6. Acatar e intermediar pedido de "caroneiro" de adesão à Ata de Registro de Preços, em observância aos procedimentos pré-definidos em observância aos ditames legais e em conformidade com os ditames do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no que couber o disposto no Decreto Federal nº 9.488/2018.

33.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e ou de eventuais Contratos Administrativos, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

33.8. A provar em tempo célere os orçamentos apresentados pelos prestadores de serviços mecânicos e ou pelas empresas comerciantes de peças de veículos e máquinas, devidamente credenciados pela Adjudicatária e ou contratada.

33.9. Avocar para si a obrigação de exigir das empresas que realizarem os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, que insira na nota fiscal a garantia mínima de 20.000 quilômetros dos serviços prestados em veículos e, ou prazo de garantia de 6 (seis) meses em se tratando de serviços prestados em maquinas e ou equipamentos, considerando que as peças a serem disponibilizadas pelo ente público será original de fábrica e ou genuína.

33.10. Exigir das empresas que realizou os procedimentos de manutenção preventiva e ou corretiva a disponibilidade de todas as peças usadas que ensejou na sua substituição, objeto de entrega ao servidor pela retirada do veículo e ou componentes de maquinas e equipamentos.

33.11. Avocar para si, na obrigação de realizar a verificação das qualidades das peças, novas, primeiro uso, se a mesma é original de fábrica e ou genuína.

34.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

34.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

34.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

34.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

34.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

34.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

34.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou CRF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

34.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

34.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

34.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

34.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



34.10.1. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.

34.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou CRF.

34.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF ou CRF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

34.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

34.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo:

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.

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

$$I = (TX)I = \frac{6}{\frac{100}{365}}$$

Sendo:

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

37.1. Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas, nos termos da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e do Decreto Municipal 9.281/19, as seguintes sanções:

37.1.1. Advertência

37.1.2. Multa;



- 37.1.2.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- 37.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.
- 37.1.3. Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 37.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 37.2. Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 37.3. A multa a que alude o subitem 37.1.2 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.
- 37.4. Nos contratos que houver garantia, a multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- 37.5. Quando houver garantia contratual Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 37.6. As sanções previstas subitens 37.1.1, 37.1.3 e 37.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso 37.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 37.7. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 37.8. A aplicação das sanções administrativas previstas nos subitens 37.1.1 ao 37.1.3 são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias, Órgãos, Fundações e Autarquias e entidades públicas.
- 37.9. A sanção estabelecida no inciso 37.1.4 é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 37.10. A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:
- 37.10.1. Até 6 (seis) meses, nos casos de:
- 37.10.1.1. aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- 37.10.1.2. alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
- 37.10.2. Até 12 (doze) meses, nos casos de: