

Pregão Eletrônico nº 032/2019 – SECOGE.
Processo nº P064558/2019
Número Banco do Brasil: 760555

A Secretaria da Controladoria, Ouvidoria e Gestão, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados pelo ato 523/2017 – SECOGE e ato 303/2018 - SECOGE, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, na forma Eletrônica.

1. DO TIPO: MENOR PREÇO, POR LOTE.

2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: POR DEMANDA.

3. DA BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Federal 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto Federal, 7.892 de 23 de janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 2.026 de 02 de maio de 2018; Decreto Municipal nº 1886 de 07 de junho de 2017; Decreto Municipal nº 2.018 de 11 de abril de 2018; e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente Edital e seus anexos.

4. OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO e CONTROLE DE FROTA** por meio de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM RAZÃO DO USO E ABASTECIMENTO**, com implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados, comboio e tratores em geral), com tecnologia de pagamento online e tempo real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão dos serviços de manutenção em geral e abastecimento, incluindo o fornecimento de peças genuínas ou originais e de materiais necessários ao perfeito funcionamento, e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, elétrica, hidráulica, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, cambagem, aquisição e reparos de pneus, lavagem, lubrificação e aspiração em geral dos veículos, revisão geral, dentre outras com fornecimento de peças e acessórios, assim como assistência de socorro mecânico (guincho), em rede de serviços especializada para a frota de veículos e maquinários pertencentes à Prefeitura Municipal de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1 O Edital está disponível gratuitamente nos sítios www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES; ou no portal do Banco do Brasil, www.licitacoes-e.com.br.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 01/04/19 às 08.00h

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/04/19 às 08.00h

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 11/04/19 às 09:00h

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral, CEP: 62.011-065.

7.2. Conter no anverso do envelope o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão.

7.3. **Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.**

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos dos órgãos participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.1.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.1.2 As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital.

9.2 O lote único será de **ampla disputa**. Será garantida aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

9.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício de preferência previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.5. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

9.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.5.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

9.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.5.5 Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

9.5.6 Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.5.9. Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

10.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura delas, consignando o **preço global do lote único**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

10.1.1. O campo "Informações Adicionais" poderá ser utilizado a critério do licitante.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

10.3. É vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

12. DA ETAPA DE LANCES

12.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor global do lote único**.

12.2.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que **inferiores** ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.2. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do **menor** lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

12.4. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

12.5. A etapa inicial de lances será encerrada pelo pregoeiro, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e

alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.6.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.

12.7. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

13. DO LICITANTE ARREMATANTE

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

13.2. A partir de sua convocação, o arrematante deverá:

13.2.1. Encaminhar, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas, para o e-mail ricardo.branco@sobral.ce.gov.br**, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance.

13.2.2. Remeter, em conformidade com o item 7 deste edital, o original da proposta escrita com os documentos de habilitação, em até 48 horas.

13.2.3. Será recebida a documentação PREFERENCIALMENTE em CÓPIA AUTENTICADA DIGITAL desde que assinado por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRA-ESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01, ocasião em que a documentação poderá ser enviada somente por e-mail com ulterior confirmação da autenticidade pelo pregoeiro.

13.2.4. O licitante que efetuar a entrega da proposta escrita e, quando for o caso, os seus anexos, em conformidade com o item 7 deste edital e no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, fica dispensado de enviá-la por e-mail.

13.3. O envio da documentação por meio eletrônico não prescinde a entrega desta por escrito, cuja postagem deverá ser comprovada, sempre que solicitado, por meio de instrumento capaz de identificar a hora e data de envio ou permitir seu rastreamento via internet.

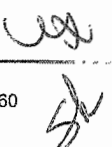
13.4. As amostras deverão ser entregues no prazo e endereço definidos no Anexo I - Termo de Referência, deste edital.

13.5. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação do licitante, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. A proposta deverá ser apresentada, em 01 (uma) via, sendo uma original, com os valores ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II deste Edital, devendo a última folha vir assinada obrigatoriamente pelo representante legal do licitante, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações dos serviços, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado.

14.2. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua



emissão.

14.3. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na cláusula "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" deste Edital.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

15.1.1. Registro comercial quando se tratar de **EMPRESA INDIVIDUAL**,

15.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado quando se tratar de **SOCIEDADES COMERCIAIS**.

15.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores quando se tratar de **SOCIEDADES POR AÇÕES**.

15.1.4. Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício quando se tratar de **SOCIEDADES CIVIS**.

15.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, quando se tratar de **EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS**.

15.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

15.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

15.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive os débitos relativos ao INSS;

15.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público e privado.

15.3.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

15.3.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

15.3.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2026/2018.

15.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo

distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

15.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

15.5.1. O licitante deverá apresentar documento, relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

15.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

15.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.6.2. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

15.6.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

15.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.6.5. Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada.

15.6.6. Será recebida a documentação **PREFERENCIALMENTE** em **CÓPIA AUTENTICADA DIGITAL** desde que assinado por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRA-ESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01, ocasião em que a documentação poderá ser enviada somente por e-mail com ulterior confirmação da autenticidade pelo pregoeiro.

15.6.7. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

15.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

15.7.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

15.7.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, obtido através do menor percentual da taxa de administração ofertada pelos licitantes, observadas as especificações técnicas e as demais condições definidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

16.1.1. A taxa de administração ofertada não poderá ser superior ao percentual máximo estimado pela Administração, qual seja, 2,83% (dois inteiros e oitenta e três centésimos por cento). Será admitida taxa de administração com percentual menor que zero mediante planilha de composição de custos comprovando a capacidade de cumprimento contratual.

16.1.2. As propostas serão analisadas seguindo a ordem de classificação de oferta de menor valor global do contrato, resultante da aplicação da fórmula $C=A + [A \times (B/100)]$, onde C é o valor global do contrato, B é a Taxa de Administração em Percentagem (%) e A é total Global Anual, fixo de R\$ 9.289.963,33 (nove milhões, duzentos e oitenta e nove mil, novecentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos). Será considerado arrematante o licitante que ofertar o menor valor global do item único.

EXEMPLIFICAÇÃO:

LICITANTE 01: Ofertou um lance, cujo valor tinha uma taxa de administração de - 0,5%, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

$$C=A + [A \times (B/100)]$$

$$C= 98.925.301,32 + [98.925.301,32 \times (-0,5) /100]$$

$$C= 98.925.301,32 - 494.626,51$$

$$C= 98.430.674,81$$

LICITANTE 02: Ofertou um lance cujo valor tinha uma taxa de administração de 1,33%, aplicou a fórmula e o valor global do contrato foi:

$$C=A + [A \times (B/100)]$$

$$C= 98.925.301,32 + [98.925.301,32 \times 1,33/100]$$

$$C= 98.925.301,32 + 1.315.706,51$$

$$C= 100.241.007,83$$

Neste exemplo o licitante 01 seria considerado arrematante.

16.2. Se a proposta de menor preço e/ou amostra não forem aceitáveis, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

6.2.1. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

16.3. A licitante arrematante e devidamente habilitada deverá realizar uma apresentação de funcionamento do cartão, do terminal de leitura e gravação de dados nos cartões, troca de cartões, soluções de problemas de extravio, do software e gerenciamento de controle de informações, com o objetivo de ilustrar o atendimento às especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência deste edital. A data e o local para realização da apresentação ilustrativa será comunicada à licitante arrematante pela Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão, e será composta dos itens abaixo, sob responsabilidade da arrematante:

✓Terminal, similar aos que serão instalados nos postos de abastecimento e caminhões comboio, de leitura e gravação eletrônica de dados nos cartões;

- ✓ Microcomputador com software de gerenciamento de informações para os serviços;
- ✓ Cartões utilizados no sistema;
- ✓ Senhas de condutores;
- ✓ Modem ou qualquer outra ferramenta de acesso à internet, que deverá ser utilizado como contingência, caso haja no local da apresentação problema de conexão.
- ✓ Procedimentos de operações dos equipamentos de cartões citados acima de acordo com o objeto do Edital;
- ✓ Apresentação da rede credenciada de postos de abastecimento, oficinas e fornecedoras de peças.

16.3.1. A empresa arrematante deverá realizar a apresentação citada no subitem 16.3 em no máximo 2 (dois) dias úteis e consecutivos após a convocação formal realizada pela SECOGE, conforme horários abaixo estabelecidos. Caso haja problema de falta de energia, o prazo poderá ser dilatado.

MANHÃ: 08h30min às 12h

TARDE: 13h às 16h30min

16.3.2. No momento da apresentação será permitido o uso de somente 1 (um) computador pela empresa arrematante.

16.3.3. Para a empresa arrematante serão permitidas no máximo 6 pessoas na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo 3 pessoas.

16.3.4. A apresentação exigida no subitem 16.3 deste edital será avaliada pela Secretaria da Ouvidoria Controladoria e Gestão - SECOGE, que poderá realizar diligências em clientes e/ou rede credenciada para esclarecer dúvidas decorrentes da referida apresentação, e, após, emitirá parecer. O parecer da SECOGE deverá ser publicado no sistema do Banco de licitações do Banco do Brasil no prazo de até 20 dias úteis após a realização da apresentação. Caso a licitante arrematante não atenda às especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência deste edital será desclassificada e o PREGOEIRO convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço para dar início à fase de habilitação e posterior apresentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda a todos os requisitos exigidos;

16.3.5. Após a licitante arrematante ter a apresentação de que trata o subitem 16.3 deste edital validada pela Secretaria da Ouvidoria Controladoria e Gestão - SECOGE, e constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

16.4. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

16.4.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital;

16.4.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente **inexequíveis**;

16.4.3. Com o percentual da taxa de administração superior a 2,83% (dois inteiros e oitenta e três centésimos por cento);

16.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

deste edital.

19.3.1. Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o serviço com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso II do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

19.3.2. Com o objetivo de viabilizar o item acima, adjudicado o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro provocará os demais licitantes, através do sistema, a fim de que se manifestem acerca do interesse de serem incluídos na respectiva ata de registro de preços.

19.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante o gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

19.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

19.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. O licitante que desejar cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados da adjudicação na plataforma do Banco do Brasil, para manifestar-se neste sentido, via e-mail institucional, indicando o número do Pregão Eletrônico e o(s) lote(s), bem como sua respectiva identificação, com CNPJ, Razão Social.

20.1.2. A ausência de manifestação dentro do referido prazo será considerada como negativa do licitante em fazer parte do cadastro de reserva da respectiva Ata de Registro de Preços.

20.2. Após a homologação do resultado da licitação, a ata da sessão do pregão eletrônico será anexada à Ata de Registro de Preços, indicando os licitantes que tiverem aceitado cotar o produto com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do art. 11, inc. II, do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

20.2.1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o caput, os licitantes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a etapa competitiva.

20.2.2. O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para ser utilizado nas hipóteses em que o vencedor, quando convocado, não assinar a ata de registro de preços (art. 13, parágrafo único do Decreto Federal nº. 7.892/13) ou tiver seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº. 7.892/2013 (art. 11, § 3º. do Decreto Federal nº 7.892/13).

20.2.3. A habilitação dos fornecedores remanescentes que compõem o cadastro de reserva será efetuada no prazo e condições estabelecidos no edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal,

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, endereçados a ricardo.branco@sobral.ce.gov.br, informando o número deste pregão no sistema Banco do Brasil e o Órgão interessado.

17.1.1. As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio www.sobral.ce.gov.br, no campo "Serviços/Licitações".

17.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 1º Andar, Centro, Município de Sobral, CEP: 62.011-065 ou no e-mail ricardo.branco@sobral.ce.gov.br, até as 17:00 h, no horário oficial de Brasília/DF. Indicar o nº do pregão e o pregoeiro responsável.

17.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

17.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 04 (quatro) horas úteis depois de declarado o vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas no endereço constante no subitem 7.1 deste Edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

18.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

18.3. A falta de manifestação conforme o subitem 18.1 deste Edital importará na decadência do direito de recurso.

18.4. Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

18.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes no endereço eletrônico constante no subitem 5.1 deste Edital.

19. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

19.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

19.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelo licitante vencedor, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV

ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, incidirá multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

21.3. Em caso de o vencedor recusar-se a assinar ata de registro de preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, incidirá multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, sem prejuízo das sanções previstas no item 21.1.

21.4. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

21.5. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOGE** será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

22.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV, será assinada pelo titular da **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOGE**, órgão gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelo fornecedor legalmente credenciados e identificados.

22.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

22.3.1. O registro a que se refere o item 22.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013

22.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

22.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

22.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), **nos prazos, locais, quantidades e demais condições definidas** no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

22.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o artigo 31 do Decreto 2.018/2018.

22.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

22.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório dos quantitativos registrados na Ata.

22.8.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gestor e órgãos detentores do registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22.9. Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

22.10. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

22.11. A **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOGE** providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e na página oficial da Prefeitura Municipal de Sobral na internet.

22.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no art. 26, do Decreto Municipal n.º 2.018/2018.

22.13. A **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOGE** convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

22.14. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o lote, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

22.15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

22.16. As alterações dos preços registrados, oriundas de suas revisões, serão publicadas no Diário Oficial do Município e na página oficial da Prefeitura municipal de Sobral na internet.

22.17. As demais condições contratuais encontram-se estabelecidas no Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

22.18. As quantidades previstas no "Anexo I – Termo de Referência" deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o lote especificado.

22.19. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos detentores do registro de preços do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

22.20. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo ser observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 31 do Decreto nº 2.018, de 11 de abril de 2018.

22.21. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.21.1. Após publicação do resultado final e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada a prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

22.21.2. Na garantia deverá estar exposto prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

22.21.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

22.21.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, nos termos do art. 55, IV, do Decreto Municipal 1886/2017.

22.21.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 21.19.1 deste edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

23.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

23.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não

4

atendimento às solicitações ensejará **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

23.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura do Município de Sobral/CE.

23.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.8. O pregoeiro e a equipe de apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, devendo **OBRIGATORIAMENTE** toda a documentação apresentada em processo de fotocópia ser **AUTENTICADA** em Cartório, preferencialmente por via eletrônica.

23.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

23.10. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

23.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

23.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

23.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Sobral/CE.

23.14. Toda documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no subitem 15.6.5 deste edital.

24. DOS ANEXOS

24.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

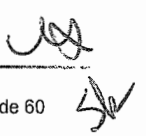
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO





Sobral - CE, 22 de Março de 20 19.

CIENTE: -

Silvia Kataoka de Oliveira

Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão

Ricardo Barroso Castelo Branco

Pregoeiro(a)

Assessorado por:

Mac Douglas F. Prado
Assessor Jurídico - SECOGE
OAB/CE nº 30219

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOCGE

2. **OBJETO:** Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO e CONTROLE DE FROTA** por meio de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM RAZÃO DO USO E ABASTECIMENTO**, com implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados, comboio e tratores em geral), com tecnologia de pagamento online e tempo real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão dos serviços de manutenção em geral e abastecimento, incluindo o fornecimento de peças genuínas ou originais e de materiais necessários ao perfeito funcionamento, e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, elétrica, hidráulica, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, cambagem, aquisição e reparos de pneus, lavagem, lubrificação e aspiração em geral dos veículos, revisão geral, dentre outras com fornecimento de peças e acessórios, assim como assistência de socorro mecânico (guincho), em rede de serviços especializada para a frota de veículos e maquinários pertencentes à Prefeitura Municipal de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência do Edital, que permita a obtenção de um controle eletrônico eficaz da gestão da frota de veículos e maquinários dos Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal de Sobral.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO por item, com fornecimento POR DEMANDA.

NOTA 1: Caminhão Comboio é um veículo equipado com um tanque e uma bomba de combustível acoplados à carroceria. Este veículo tem por finalidade transportar o combustível e realizar o abastecimento de máquinas e equipamentos que não têm viabilidade de deslocamento até um posto de combustível. Deverá ser disponibilizado, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Sobral, um P.O.S para cada caminhão comboio, para que este, ao abastecer os veículos, possa registrar a transação.

NOTA 2: Entende-se por posto interno as unidades de abastecimento próprias da Prefeitura Municipal de Sobral.

NOTA 3: Para fins deste processo de licitação, será considerado do tipo magnético o cartão que apresentar tecnologia de leitura através de chip ou por tarja magnética.

NOTA 4: Transações são as compras e/ou tentativas realizadas pelo condutor/operador de veículo/equipamento.

NOTA 5: Parâmetro restritivo é aquele que tem como objetivo restringir todas as transações realizadas fora dos parâmetros cadastrados pelo gestor e estas devem ser bloqueadas caso ultrapassem estes parâmetros e só o gestor poderá liberá-las, via sistema.

NOTA 6: Parâmetro informativo é aquele que tem como objetivo informar ao gestor todas as transações realizadas dentro dos parâmetros informativos cadastrados. Estas não deverão ser bloqueadas, mas somente informadas através de relatório extraído no sistema de gerenciamento.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente prestação de serviços justifica-se pelo atendimento às necessidades de gerenciamento da frota, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos veículos bem como

fornecimento de combustíveis e derivados. A demanda foi levantada pela Célula de Serviços Logísticos/SECOGE e pelos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral (PMS). Considerando que as atividades estão voltadas para atender um eficiente atendimento de apoio às missões/tarefas dos órgãos participantes em suas locomoções e deslocamentos operacionais, a contratação em epígrafe terá por objetivo a obtenção da proposta com o percentual da taxa de administração mais vantajosa para a Administração Pública. A referida contratação proporcionará melhor controle a cargo do órgão participante que terá como limite o valor financeiro estimado para possível contratação, e o preço dos serviços que serão cadastrados no sistema de gerenciamento pela SECOGE considerarão parâmetros tendo como base os preços mínimos e máximos para cada serviço contemplado neste instrumento. O valor a ser contratado foi mensurado considerando-se o valor gasto no último ano pelos Órgãos Componentes da Prefeitura Municipal de Sobral.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM RAZÃO DO USO , com implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados, comboio e tratores em geral), com tecnologia de pagamento online e tempo real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão dos serviços de manutenção em geral, incluindo o fornecimento de peças genuínas ou originais e de materiais necessários ao perfeito funcionamento, e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, elétrica, hidráulica, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, cambagem, aquisição e reparos de pneus, lavagem, lubrificação e aspiração em geral dos veículos, revisão geral, dentre outras com fornecimento de peças e acessórios, assim como assistência de socorro mecânico (guincho), em rede de serviços especializada para a frota de veículos e maquinários pertencentes à Prefeitura Municipal de Sobral/CE.	SERVIÇO	01
2	ABASTECIMENTO EM RAZÃO DO USO com implantação e operacionalização de sistema	SERVIÇO	01

	informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados, comboio e tratores em geral), com tecnologia de pagamento online e tempo real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão do serviço de abastecimento.		
--	--	--	--

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4.1.O LOTE ÚNICO será de **ampla disputa**. Será garantida aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

4.2.1. A contratada deverá dispor de plataforma online e em tempo real, por meio da qual o gestor da frota designado pela SECOGE, anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema da contratada com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do contrato. A este gestor dar-se-á o nome de "GESTOR MASTER."

4.2.2. A SECOGE terá acesso irrestrito, via WEB, a todos os contratos pertencentes aos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral (PMS), realizado por meio de login e senha ao sistema da contratada.

4.2.3. Caberá ao gestor master por meio do seu login de acesso cadastrar novos logins de acesso no sistema da contratada (online e em tempo real) de acordo com o perfil designado pela SECOGE. Tão logo seja gerado novo login, este deverá estar apto a ser acessado imediatamente, sem intervenção alguma da Contratada.

4.2.4. O gestor master poderá gerar senha com o mesmo perfil da sua ou diferente.

4.2.5. Deverá gerar login com no mínimo: perfil consulta e perfil master.

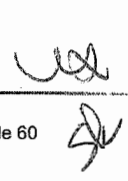
4.2.6. Para a criação de novos logins, o sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, matrícula e e-mail do novo usuário.

4.2.7. O login de acesso deverá ser criado, também, dando ao gestor acesso somente aos veículos alocados no departamento ou centro da sua responsabilidade.

4.2.8. Ao gestor master deverá ser conferida a opção de consultar os nomes dos gestores que possuem login e senha, bem como as funcionalidades que estes possuem, podendo o gestor master alterar o nível/perfil de acesso, bem como ativar, bloquear ou cancelar um login gerado.

4.2.9. O portal da contratada para o gestor deverá ter a opção de "esqueci minha senha", devendo esta ser enviada automaticamente para o e-mail cadastrado.

4.2.10. Será de responsabilidade do gestor master a criação de novas senhas para novos gestores, assim como alterar e cancelar o acesso por ele conferido. A contratada não deverá ter nenhuma intervenção nesse processo, devendo este ser feito único e exclusivamente pela SECOGE no sistema da Contratada.



4.2.11. Deverá permitir que o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOGE) tenha acesso geral a todos os contratos pertencentes aos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral e que os gestores dos contratos possuam senhas customizadas por centro de custo, tipo de frota, prefixo, unidades, responsável por veículo, informações adicionais e de acordo com o perfil informado pela SECOGE.

4.3. DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS NO SISTEMA

4.3.1. Cadastro de centro de custos com a nomenclatura desejada pela Contratada.

4.3.2. Cadastro de departamentos com a nomenclatura desejada pela Contratada.

4.3.3. Cadastro do veículo informando no mínimo: placa, fabricante, modelo, prefixo, motorização, capacidade de tanque, ano, chassi, renavam, cor, combustível, capacidade de tanque, tipo de desempenho (hodômetro/horímetro), centro de custo, vencimento o IPVA, vencimento do extintor, classificação/espécie (jeep, equipamento, caminhão, caminhão leve, caminhão semipesado, moto etc), número da frota, departamento, gestor responsável, tipo de frota (cedido, doado, locado etc), limite do cartão, Estado e cidade. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações pertinentes com o intuito de atualizar o cadastro.

4.3.3.1. O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículo: fabricante, modelo, combustível e desempenho (hodômetro/horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a classificação/ tipo do veículo deverá ser preenchida automaticamente pelo sistema.

4.3.3.2. Para os casos de inclusão de novo veículo, o sistema deverá permitir que tão logo o número do cartão seja gerado, o mesmo possa ser desbloqueado imediatamente pelo gestor diretamente no sistema de forma que o condutor realize a transação através dos meios de contingências fornecidos pela contratante.

4.3.3.3. Permitir o cancelamento imediato do cartão no sistema, possibilitando ao Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOGE) as seguintes situações:

4.3.3.3.1. Cancelamento imediato do cartão sem gerar segunda via;

4.3.3.3.2. Emissão de segunda via de cartão;

4.3.3.3.4. Cadastro de novos cartões, bloqueio, cancelamento e emissão de nova via.

4.3.3.3.5. Identificação do veículo – por meio de cartão sem senha, individualizado pela placa e com limite financeiro definido pelo gestor. O sistema não deve permitir a possibilidade de atribuir limite extra. Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite do cartão.

4.3.3.3.6. A Contratada deverá possuir, no mínimo, 3 (três) tipos de cartões:

4.3.3.3.6.1. **Cartão normal**, aquele emitido com os dados próprios do veículo, sendo, portanto, pessoal e intransferível. Este deverá autorizar procedimentos somente o veículo ao qual esteja atrelado;

4.3.3.3.6.2. **Cartões não vinculados** (genéricos) destinados aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e aquisição de combustível.

4.3.3.3.7. Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo no Sistema

4.3.4. Cadastro do condutor informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, número da vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações pertinentes com o intuito de atualizar o cadastro.

4.3.5. Identificação do condutor – validada mediante digitação de matrícula e/ou senha pessoal e intransferível durante a execução de operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada.

4.3.6. Possuir funcionalidade de controle do limite financeiro mensal e global, que garanta em uma única consulta verificar:

4.3.6.1. Cadastro prévio por parte da Contratada do valor anual licitado para abastecimento, contendo a data de início e fim da vigência do contrato.

4.3.6.2. O valor anual licitado deverá ser dividido entre os meses de vigência do contrato.

4.3.6.3. Deverá ser informado o valor faturado do mês.

4.3.6.4. Deverá ser informado o saldo mensal de acordo com a utilização.

4.3.7. Sob nenhuma hipótese poderá ser utilizado limite acima daquele que fora estabelecido pela Prefeitura dentro do mês vigente.

4.3.8. Cadastro de bloqueio de postos por departamento, de forma a impedir os abastecimentos nestes postos.

4.3.9. Cadastro de novos cartões, bloqueio, cancelamento e emissão de nova via

4.3.10. Cadastro de troca de hodômetro/horímetro nos casos de conserto, substituição e virada;

4.3.11. O sistema de gerenciamento da frota deve bloquear o fornecimento do abastecimento, nos casos em que não seja possível identificar o condutor e o veículo simultaneamente, devendo ser apresentado o motivo no relatório específico;

4.3.12. Permitir a majoração ou diminuição de limite de crédito nos cartões, através do próprio sistema da Contratada;

4.3.13. A alteração acima poderá ser feita:

- a) para o período atual;
- b) para o próximo período ou;
- c) para o período atual e próximos períodos;

4.3.14. Permitir a inclusão/alteração do valor mínimo e máximo por tipo de serviço por Estado e cidade;

4.4. Permitir a inclusão/alteração do valor mínimo e máximo do tipo de serviço por estabelecimento credenciado;

4.5. O sistema deverá permitir a atualização/alteração dos cadastros.

4.6. No cadastro de veículos, as alterações deverão ser feitas de forma:

- a) Individual – por placa
- b) Em massa – para todos os veículos de uma única vez
- c) Por seleção de veículos

4.7. Individualmente, no cadastro do cartão, deverão ser alterados no mínimo os seguintes itens:

- a) Ano

- b) Tipo de combustível
- c) Desempenho (hodômetro ou horímetro)
- d) KM inicial
- e) Status do cartão
- f) Motorização
- g) Limite do cartão
- h) Cor
- i) Tipo de frota
- j) Departamento
- k) Menor e maior km/l e/ou l/h geral
- l) Menor e maior km/l e/ou l/h por tipo de combustível (gasolina e etanol)
- m) Travamento da média de km/l ou l/h por tipo de combustível (gasolina e etanol)
- n) Capacidade de tanque total
- o) Capacidade de tanque por tipo de combustível
- p) Quantidade máxima de litros por abastecimento
- q) Não permitir km menor que o anterior
- r) Tempo de intervalo entre um abastecimento e outro
- s) Quantidade de abastecimento por dia, por semana e por mês
- t) Bloqueio de feriados nacionais e locais

4.8. Em massa – para todos os veículos de uma única vez, deverão ser alterados no mínimo os seguintes itens:

- a) Status do cartão
- b) KM inicial
- c) Motorização
- d) Cor
- e) Tipo de frota
- f) Centro de custo
- g) Departamento
- h) Gestor responsável
- i) Condutor responsável
- j) Estado
- k) Cidade
- l) Capacidade de tanque
- m) Menor e maior km/l
- n) Travamento da média de km/l
- o) Controle de cota de consumo: diária, semanal, mensal
- p) Quantidade de litros da cota de consumo
- q) Tempo de intervalo entre um abastecimento e outro
- r) Quantidade de abastecimento por dia, por semana e por mês

4.9. O sistema deverá permitir parametrizar o bloqueio ou desbloqueio do serviço por:

- 4.9.13. Dia
- 4.9.14. Horário;
- 4.9.15. CNH do condutor;
- 4.9.16. Número de transações (por dia, semana, mês);
- 4.9.17. Intervalo de tempo entre as transações;
- 4.9.18. Tipo de combustível;
- 4.9.19. Preço mínimo e máximo por tipo de combustível;

- 4.9.20. Preço mínimo e máximo do combustível por estabelecimento;
- 4.9.21. Cidade
- 4.9.22. Estado
- 4.9.23. Vencimento de IPVA

4.10. Permitir que a Prefeitura Municipal de Sobral, cadastre no sistema, de forma manual, por meio do seu login de acesso, possíveis serviços realizados fora da rede credenciada da Contratada, a fim de manter o controle e gestão no sistema, as informações mínimas são: data/hora, quilometragem, nome do estabelecimento, tipo de combustível, quantidade de litros, valor e o condutor.

4.11. Permitir o ajuste de uma quilometragem informada errada no sistema, informando o motivo dessa alteração;

4.12. Caso algum posto da rede credenciada não preste os serviços da forma adequada para a Prefeitura de SECOGE, o sistema deverá permitir que este posto seja bloqueado por departamento para não aceitar os cartões a ela pertencentes;

4.13. Deverá permitir a consulta aos postos que por ventura estejam bloqueados;

4.14. Reimpressão do comprovante de transação realizada na REDE DE POSTOS credenciadas, devendo conter no mínimo:

- a) Dados do estabelecimento credenciado;
- b) Data
- c) Número da autorização
- d) KM
- e) Produto
- f) Quantidade de litros
- g) Valor
- h) Placa
- i) Departamento
- j) Condutor

4.15. Após algumas tentativas consecutivas em que a transação for negada por desatender às parametrizações da Prefeitura Municipal de Sobral, o sistema deverá bloquear automaticamente o cartão. A quantidade de tentativas, deverá ficar a critério da Prefeitura;

4.16. Deverá ter a opção de o gestor pesquisar quais cartões bloquearam no período pesquisado, devendo o sistema informar os bloqueios por data e de desbloqueá-los individualmente ou todos de uma única vez;

4.17. Permitir que a Prefeitura Municipal de Sobral, através do login do gestor, inclua no sistema a opção de bloqueio automático do cartão, quando este passar alguns dias sem transacionar. A quantidade de dias, deverá ficar a critério da Prefeitura.

4.18. Deverá ter a opção de o gestor pesquisar quais cartões bloquearam no período pesquisado, devendo o sistema informar os bloqueios por data e de desbloqueá-los individualmente ou todos de uma única vez;

Handwritten signature

- 4.19. Efetuar operações (parametrizações, cadastros, faturamento e demais funcionalidades) no sistema de forma descentralizada por contrato, por centro de custo, por tipo de frota, de acordo com os locais determinados pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOGE).
- 4.20. Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos, estabelecimentos externos e nos caminhões comboio.
- 4.21. O bloqueio do fornecimento dos serviços abordados do item 5 e seus subitens poderá não ser exigido, para tanto o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOGE) deverá informar no sistema de gestão web as situações em que este não será efetuado.
- 4.22. Coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento externo, posto interno e/ou caminhão comboio, no momento de consumo dos serviços, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada.
- 4.23. Permitir que não ocorra a interrupção dos serviços e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito ou por qualquer outro motivo.
- 4.24. Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOGE) citados no item 5 e subitens.
- 4.25. Parametrizar o sistema para que o mesmo bloqueie automaticamente os cartões a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia sem realizar nenhuma transação.
- 4.26. Manutenção de quilometragem de transação, que permita ao gestor corrigir/atualizar a quilometragem cadastrada.
- 4.27. Permitir a atualização do horímetro ou hodômetro nos casos de troca, virada ou substituição, bem como consulta às alterações realizadas no mesmo.
- 4.28. Deverá permitir que as informações capturadas pelo sistema de auto gestão sejam importadas e integradas conforme layout definido pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOGE). O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOGE).
- 4.29. O terminal (POS), deverá permitir a consulta do saldo financeiro do cartão sem ônus para a Prefeitura de Sobral.

4.30. DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

4.30.1 Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços, com fornecimento de peças e insumos, 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.

4.30.1.1 São exemplos de manutenção corretiva:

- 4.30.1.1.1** Serviços de retífica de motor;
- 4.30.1.1.2** Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- 4.30.1.1.3** Serviços de instalação elétrica;
- 4.30.1.1.4** Serviços no sistema de injeção eletrônica;

- 4.30.1.1.5 Capotaria;
- 4.30.1.1.6 Tapeçaria;
- 4.30.1.1.7 Borracharia;
- 4.30.1.1.8 Chaveiro;
- 4.30.1.1.9 Funilaria e pintura;
- 4.30.1.1.10 Serviços no sistema de arrefecimento;
- 4.30.1.1.11 Serviços no sistema de ar-condicionado;
- 4.30.1.1.12 Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

4.30.1.2 Manutenção Preventiva: compreende todos os serviços, com fornecimento de peças e insumos, executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe da SECOGE.

4.30.1.2.1 São exemplos de manutenção preventiva:

- 4.30.1.2.1.1 Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- 4.30.1.2.1.2 Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- 4.30.1.2.1.3 Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- 4.30.1.2.1.4 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;
- 4.30.1.2.1.5 Substituição de itens do motor;
- 4.30.1.2.1.6 Limpeza de motor e bicos injetores;
- 4.30.1.2.1.7 Regulagens de bombas e bicos injetores;
- 4.30.1.2.1.8 Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- 4.30.1.2.1.9 Revisão de fábrica; Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da SECOGE.
- 4.30.1.2.1.10 O login de acesso gerado no sistema da Contratada pelo gestor máster ter no mínimo os seguintes níveis: permissões para somente consulta, permissões para vistoriador, permissão para consulta e realização de cotações e permissão para aprovador.
- 4.30.1.2.1.11 O vistoriador deverá registrar seu parecer no sistema atestando sobre a manutenção em questão em campo próprio.
- 4.30.1.2.1.12 A aprovação da ordem de serviço deverá estar trelada ao parecer do vistoriador no sistema, sem esse parecer, a aprovação não poderá ser realizada.

- 4.30.1.2.1.13** O sistema deverá enviar SMS para o celular do gestor cadastrado sempre que houver movimentação na ordem de serviço por parte da oficina credenciada.
- 4.30.1.2.1.14** Identificação do condutor – durante a execução da operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada.
- 4.30.1.2.1.15** Deverá ser identificado no sistema, o condutor responsável por entregar o veículo na oficina para abertura da ordem de serviço e o condutor que retirou o veículo da oficina, o sistema deverá possibilitar que sejam os mesmos, bem como deverá possibilitar que sejam registrados condutores diferentes.
- 4.30.1.2.1.16** O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura das peças e dos tipos de serviços a serem cadastrados, desta forma, deverá ser vedada a digitação aleatória de nomes, devendo o sistema ter cadastrado em sua base de dados, as peças e serviços a serem executados, sendo estes, apenas selecionados e inseridos no orçamento.
- 4.30.1.2.1.17** Nos casos em que não houver cadastrado na base de dados da licitante, uma peça ou serviço, caberá ao contratante solicitar a sua inserção no sistema.
- 4.30.1.2.1.18** O sistema deverá permitir dois tipos de abertura de ordem de serviço (O.S.): Aquela gerada pelo gestor responsável na SECOGE e aquela gerada pelo estabelecimento credenciado.
- 4.30.1.2.1.19** **Abertura da ordem de serviço originada pela SECOGE:** deverá ser informado o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva ou corretiva), a placa do veículo, a quilometragem, o nome e telefone do condutor, o relato do condutor sobre o problema a ser solucionado. Deverá incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar o tempo em horas ou minutos ao qual deseja obter a resposta, e, por fim solicitar as cotações para os estabelecimentos selecionados que desejar e/ou para todos, de uma única vez.
- 4.30.1.2.1.20** Caso a conveniada não responda a cotação dentro do tempo estipulado pela SECOGE, o sistema deverá bloquear automaticamente a opção da credenciada responder ao orçamento após o prazo estipulado. Caso a SECOGE tenha interesse, poderá reativar a mesma ordem de serviço aberta e permitir que a oficina que perdeu o prazo possa responder a cotação.
- 4.30.1.2.1.21** Nos casos em que a ordem de serviço for elaborada pelo gestor da SECOGE, deve ser permitido que esta seja copiada na íntegra, incluindo as peças e mão de obra cadastradas, bem como as oficinas nas quais o gestor fez o pedido de cotação. No momento em que o gestor fizer a cópia, deverá selecionar para quais veículos deseja incluir este orçamento. Esta seleção deverá ser de duas formas: por modelo e por veículo.
- 4.30.1.2.1.22** **Abertura da ordem de serviço elaborada pela rede conveniada:** deverá ser informado: o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva ou corretiva), placa do veículo, quilometragem, nome e telefone do condutor, relato do condutor sobre o problema a

ser solucionado e relato da conveniada dando o diagnóstico por ela encontrado, data em que o veículo chegou na oficina, previsão de início e conclusão do serviço, validade do orçamento. Deverá informar ainda: o produto/serviço a ser realizado, individualizando item por item, quantidade de peças e de tempo de mão de obra, prazo de garantia em dias, meses e anos, valor, desconto em R\$ e em percentual (%), procedência (original, genuína), fabricante da peça.

4.30.1.2.1.23 O valor da mão de obra no sistema não deverá ter um preço fixo cadastrado, caberá à conveniada determinar o valor da sua hora homem, bem como a quantidade de horas necessárias para substituir o item.

4.30.1.2.1.24 O valor dos serviços, peças, componentes, materiais e mão de obra serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise da CONTRATANTE.

4.30.1.2.1.25 A credenciada deverá ainda inserir upload de fotos.

4.30.1.2.1.26 A cada ordem de serviço aberta, seja pela SECOGE ou pela conveniada, o sistema deverá informar a quilometragem rodada entre a última manutenção realizada e a atual cadastrada no sistema.

4.30.1.2.1.27 O sistema da contratada deverá possuir check-list para que as oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada registrem os itens, acessórios e combustível no interior do veículo no momento do recebimento do mesmo.

4.30.1.2.1.28 Estando a ordem de serviço que foi gerada pelo gestor e aprovada por este com o serviço já em execução na oficina e esta detectar a necessidade de complemento de peça, deverá solicitar ao gestor da SECOGE que este inclua as peças/serviços necessários via sistema na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo gestor responsável e enviada para a oficina.

4.30.1.2.1.29 Se a ordem de serviço foi gerada pela SECOGE, somente ela terá poderes para incluir novas peças/serviços.

4.30.1.3 **Da a análise do orçamento por parte do gestor da SECOGE:**

4.30.1.3.1 Ao receber um orçamento para análise, este deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovado e renegociar junto ao estabelecimento conveniado. Tendo para tanto, um campo próprio para o gestor fazer o seu relato.

4.30.1.3.2 A aprovação, reprovação e renegociação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de senha fornecida ao gestor designado pela SECOGE.

4.30.1.3.3 Deverá permitir que o orçamento recebido possa ser cotado com quantos estabelecimentos conveniados a SECOGE necessitar, sendo enviado para conveniados selecionados ou para todos os conveniados de um Estado de uma única vez.

4.30.1.3.4 Ao solicitar cotação o sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços já preenchidos, de forma que a conveniada que receber o orçamento para cotar, não poderá ter acesso

aos valores já disponibilizados pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial.

- 4.30.1.3.5** À conveniada que for responder a cotação não será permitido responder aos itens de forma parcial, deverá, portanto, preencher os valores ao lado de cada item cotado. A falta no preenchimento do valor de algum item, o impossibilitará de enviar a sua cotação. O gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço quando houver saldo disponível no cartão do veículo. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação no sistema.
- 4.30.1.3.6** No momento em que o gestor aprovar uma ordem de serviço, as cotações realizadas atreladas à esta, deverão ser automaticamente reprovadas pelo sistema.
- 4.30.1.3.7** A aprovação poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovar os itens que não entenda como necessários.
- 4.30.1.3.8** O gestor poderá aprovar peças em um estabelecimento e serviços em outro.
- 4.30.1.3.9** Estando a ordem de serviço gerada pela conveniada, aprovada pelo gestor em execução do serviço e a conveniada detectar a necessidade de complemento de peça, deverá solicitar ao gestor da SECOGE autorização via sistema para que a conveniada possa inserir a nova peça na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo gestor responsável.
- 4.30.1.3.10** Sob nenhuma hipótese, será permitida abertura de ordem de serviço complementar com outra numeração. Todo o registro deverá ser mantido na mesma ordem de serviço para manutenção do histórico.
- 4.30.1.3.11** Após a aprovação do orçamento pelo gestor da SECOGE, a conveniada poderá dar início à execução do serviço, informando a data no sistema. Ao término, também deverá informar a data no sistema. Deverá, ainda, emitir as notas fiscais de peças e de serviços em nome da SECOGE, informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas e realizar o upload para que o gestor da SECOGE realize a conferência dos documentos e ratifique o serviço. Somente após a ratificação do gestor no sistema, será disponibilizada a opção da oficina gerar a transação de venda.
- 4.30.1.3.12** Caso haja alguma inconsistência nas notas geradas pela conveniada, o gestor solicitará à conveniada que corrija e refaça o upload com as notas corretas.
- 4.30.1.3.13** Somente após a ratificação das notas fiscais por parte do gestor da SECOGE no sistema da contratada, a conveniada poderá fazer o fechamento da venda, gerando assim, o código de autorização, sendo obrigatório informar o condutor que retirou o veículo da oficina.
- 4.30.1.3.14** A cada manutenção realizada o sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações mínimas a seguir:
- 4.30.1.3.14.1** Identificação do conveniado (nome, endereço e telefone).
 - 4.30.1.3.14.2** Data e hora da venda.
 - 4.30.1.3.14.3** Código de autorização.
 - 4.30.1.3.14.4** Número do orçamento.

- 4.30.1.3.14.5 Placa e modelo do veículo.
- 4.30.1.3.14.6 Hodômetro ou outro instrumento medidor.
- 4.30.1.3.14.7 Número da nota fiscal de peça e de serviço, se houver.
- 4.30.1.3.14.8 Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço.
- 4.30.1.3.14.9 Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo na oficina.
- 4.30.1.3.14.10 Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina.

4.31 RELATÓRIOS OPERACIONAIS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATAÇÃO

4.31.1 Manutenção

4.31.1.1 Relatório web online e em tempo real, que contenha todos os serviços de manutenções realizados, individualmente discriminados por veículos, apresentando a data, horário, nome do estabelecimento credenciado, quilometragem, descrição das peças, serviços e respectivos valores, por período diário, semanal, quinzenal, mensal e anual.

4.31.1.2 Histórico do orçamento: placa, data do cadastro, nome da conveniada, número do orçamento, as mudanças de status e o nome do gestor da SECOGE que aprovou o orçamento.

4.31.1.3 Histórico por placa das cotações realizadas de forma agrupada por orçamento, devendo conter: o número do orçamento, placa, conveniada, tipo de manutenção, data do cadastro, validade do orçamento, valor de produtos, valor de serviço e o valor total. Nesse único relatório, deverão ser extratificadas todas as conveniadas na qual o gestor da SECOGE pediu cotação, informando ainda status de cada uma.

4.31.1.4 Para toda ordem de serviço deverá ser gerado automaticamente pelo sistema uma ata de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do veículo, relação de todas as peças e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo o nome e valores de cada conveniado e a indicação do orçamento que foi aprovado.

4.31.1.5 Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

4.31.1.6 Que permitam o controle do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo e período.

4.31.1.7 Composição da frota, indicando a quantidade de veículos de acordo com a sua classificação (moto, caminhonete, etc).

4.31.1.8 Consumo geral da frota, totalizando o valor total gasto com peças e com serviços, no período selecionado.

4.31.1.9 Relatório de ISS retido, contendo o nome e cnpj da conveniada, número da ordem de serviço, número da Nfe de serviço, alíquota e o valor do ISS.

4.31.1.10 Que contemple nas ordens de serviços finalizadas e que serão faturadas as informações por placa da descrição das peças e serviços que foram executados, valores, nome do gestor que aprovou e que contenha a garantia das peças.

4.31.1.11 Dos itens que estão em garantia dentro do período selecionado.

4.31.1.12 Dos veículos cadastrados.

4.31.1.13 Dos condutores cadastrados.

4.31.1.14 Do consumo total por conveniado, informando o valor gasto em cada um.

- 4.31.1.15 Relatório de estabelecimentos credenciados.
- 4.31.1.16 Reimpressão pelo gestor do comprovante da venda.
- 4.31.1.17 Relatório de custos por departamento / centro de custos
- 4.31.1.18 Relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo.
- 4.31.1.19 O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela CONTRATANTE durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.
- 4.31.1.20 O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção.
- 4.31.1. 30 Os serviços citados no item 4 e seus subitens serão por demanda e independentes, podendo ser contratado especificamente algum serviço do objeto ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade de cada órgão/entidade.

4.31.2 Abastecimento:

- 4.31.2.1** Todos os relatórios deverão ser gerados por um período de até 12 meses numa mesma consulta, não podendo, a CONTRATADA, limitar o tempo de consulta deste;
- 4.31.2.2** Dos veículos cadastrados por departamento que informe no mínimo: placa, limite financeiro atribuído ao cartão, limite para o próximo período, saldo do cartão. Deverá ainda, informar o total de limite atribuído ao departamento e o saldo total;
- 4.31.2.3** Dos preços dos tipos de combustíveis realizados na rede credenciada da Contratada;
- 4.31.2.4** Do preço médio por tipo de combustível por Estado/Cidade;
- 4.31.2.5** Da quantidade de abastecimentos, devendo conter: data, quantidade e valor;
- 4.31.2.6** Que informe a composição da frota por departamento, indicando a quantidade de veículos por classificação/espécie tipo, placa, ano de fabricação e a idade do veículo.
- 4.31.2.7** Que informe por placa, o período em que houve consumo e o período que não houve consumo;
- 4.31.2.8** De veículos cadastrados no sistema;
- 4.31.2.9** Que informe por veículo: data/hora do abastecimento, placa, nome do estabelecimento credenciado, condutor, produto, R\$/l, Litros abastecidos, quilometragem do abastecimento, quilometragem percorrida, média de km/l – l/h, Valor do abastecimento;
- 4.31.2.10** Que informe por condutor: nome, matrícula, CNH, vencimento CNH, data/hora que abasteceu, placas, produto, R\$/l, litros abastecidos, quilometragem do abastecimento, quilometragem percorrida, média de km/l ou por h, valor do abastecimento;
- 4.31.2.11** Sintético, que informe por placa, o valor total consumido no período de data selecionado;
- 4.31.2.12** Estabelecimentos credenciados;
- 4.31.2.13** De centros de custos e departamentos cadastrados;
- 4.31.2.14** Dos motoristas cadastrados;
- 4.31.2.15** Que informe os preços negociados por produtos, devendo conter: valor mínimo e máximo cadastrado, nome do estabelecimento, cidade e Estado;
- 4.31.2.16** Das vendas por estabelecimento, informando no mínimo: nome do estabelecimento, CNPJ, Cidade, UF, produto, preço, valor por placa e valor total;
- 4.31.2.17** Das transações que foram negadas pelo sistema;

- 4.31.2.18** Dos cartões bloqueados automaticamente pelo tempo em que ficaram sem transacionar;
- 4.31.2.19** Emissão de relatórios, relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, ao Órgão gestor do Registro de Preços, a seleção do período de consulta e a seleção dos Órgãos participantes do Registro de Preço;
- 4.31.2.20** Lista de veículos próprios e locados por Órgão participante do Registro de Preços;
- 4.31.2.21** Histórico (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor; por tipo de veículo; por Órgão participante do Registro de Preços; por posto credenciado; por localidade; e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;
- 4.31.2.22** Relatório unificado que contemple no mínimo: placa do veículo, modelo, tipo de frota, responsável, data/hora, número do cartão, estabelecimento, cidade, quilometragem no momento do abastecimento, tipo de combustível/serviço realizado, valor total pago, km rodados ou l/h trabalhadas entre o abastecimento anterior e o atual, litros abastecidos, média de consumo (km/l ou l/h) por transação, valor pago por litro ou por serviço, identificação do condutor, limite disponibilizado, Órgão participante do Registro de Preço e o saldo. O mesmo deverá possuir funcionalidade que permita a seleção dos itens.
- 4.31.2.23** Emissão de relatórios, relativos a todo o período de vigência do contrato (12 meses), sendo flexível, ao Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOGE), a seleção do período de consulta no sistema de autogestão.
- 4.31.2.23.1** Relatório de consumo em R\$ por condutor;
- 4.31.2.23.2** Relação de condutores por órgão.
- 4.31.2.23.3** Relação de gestores por órgão, contendo nome, e-mail.
- 4.31.2.23.4** Caso não seja possível a identificação das informações listadas no subitem, o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOGE) o fato gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora e o motivo do bloqueio.
- 4.31.2.23.5** Relatório de cartões ativos, bloqueados e cancelados.
- 4.31.2.23.6** Relatório de faturamento analítico e sintético.

4.32 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.32.1** A Contratada deverá possuir ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o Estado do Ceará e em qualquer outra UF, de acordo com a necessidade da SECOGE.
- 4.32.2** Na formalização do Contrato a empresa deverá ter credenciado e comprovar mediante contrato assinado com estas, **no mínimo**:
- 4.32.3** 10 (dez) oficinas conveniadas na cidade de Fortaleza e 10 (dez) oficinas conveniadas na cidade de Sobral bem como ter rede autorizada GM, Ford, Mitsubishi, Toyota, Renault, Mercedes Benz, Fiat (autorizada para os serviços realizados nos veículos em garantia).
- 4.32.4** 10 (dez) postos conveniados em Fortaleza.
- 4.32.5** 3 (três) postos conveniados em Sobral.
- 4.32.6** No prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá dar início à prestação dos serviços junto aos seus conveniados, bem como realizar treinamentos de todos os gestores e condutores. Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações da SECOGE, sem ônus.

4.32.7 A Contratada conforme a necessidade da SECOGE, e sem qualquer ônus a ela, deverá efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 10 (dez) dias a partir da data da solicitação.

4.32.8 A Contratada deverá disponibilizar mensalmente, a visita in loco do preposto na SECOGE em Sobral para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao contrato, bem como, auxiliar o gestor na maior efetividade e usabilidade do sistema, a fim de reduzir custos.

4.33 - PARA FINS DESTE TERMO SERÃO CONSIDERADAS:

4.33.1 Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição.

4.33.2 Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas.

4.33.3 O termo "cartão", refere-se ao número do cartão fornecido pela empresa ao realizar o cadastro de um veículo no sistema. O sistema de manutenção deverá ter todas as etapas analisadas pelo gestor da SECOGE analisadas por este por meio do seu login e senha de acesso, não havendo, portanto, necessidade de cartão físico, bastando, portanto, o cartão virtual.

4.33.4 No decorrer do contrato, poderão ser inseridos novos veículos à frota, assim como qualquer tipo de combustível que venha a surgir no mercado e seja necessário para o correto funcionamento da frota.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos dos órgãos detentores do registro de preços do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

6.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados de imediato, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de segunda à domingo 24 horas por dia. A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento, manutenção preventiva, corretiva e abastecimento da frota de veículos, da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA, devendo estar em plena execução após o prazo de implantação.

6.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que

justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos dos órgãos detentores do registro de preços do SRP (Sistema de Registro de Preços) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída,



quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, em caso de recusa do infrator em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese do infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso III, alíneas "a" a "f", do Decreto Municipal nº 1886/2017;

d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso IV, alíneas "a" a "o", do Decreto Municipal nº 1886/2017;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou cancelamento da ata de registro de preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

8.1.2. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

9.10. Credenciar postos de oficinas, fornecedores de peças e combustível, sempre que houver interesse do CONTRATANTE, independentemente da bandeira, nas localidades e percursos previstos no Anexo B do Termo de Referência e quando da necessidade outros Municípios ou distritos;

9.11. Garantir que todo o combustível registrado pela bomba foi realmente abastecido no veículo indicado;

9.12. Garantir que os veículos, cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado;

9.13. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;

9.14. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.15. Garantir para que as concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos e distribuidores de peças e pneus credenciados forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso solicitados, sejam originais genuínos produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante/montadora do veículo (para veículos em garantia), usando somente material novo (sem uso) de boa qualidade para a execução dos serviços;

9.16. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, para permitir a importação de dados.

- 9.17. O sistema da CONTRATADA deverá emitir, no estabelecimento credenciado, comprovante da transação (slip) contendo as seguintes informações:
- 9.18. Quando do Abastecimento: identificação do estabelecimento (nome e endereço); identificação do veículo (placa e modelo); identificação do condutor (nome e matrícula); identificação do centro de custo; hodômetro do veículo no momento do abastecimento; tipo de combustível; data e hora da transação; quantidade de litros; e valor da operação;
- 9.19. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços a CONTRATADA;
- 9.20. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração;
- 9.21. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem previa autorização da CONTRATANTE;
- 9.22. Arcar com as despesas pela execução dos serviços, como transporte, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros, instalação e quaisquer outras despesas decorrentes do serviço;
- 9.23. Garantir que os preços cobrados pela rede credenciada tenham como limite o valor de pagamento à vista, por meio do cartão, inclusive aqueles em promoção;
- 9.24. Disponibilizar forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico;
- 9.25. Indicar preposto, com atendimento eletrônico, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- 9.26. Disponibilizar suporte técnico 24 horas por dia através de e-mail, telefone ou acesso remoto;
- 9.27. Disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, comunicando à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão de credenciados;
- 9.28. Manter nos estabelecimentos credenciados, em local visível a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato;
- 9.29. Treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;
- 9.30. Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares do sistema de gerenciamento;
- 9.31. Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores e a CONTRATANTE;
- 9.32. Disponibilizar, através do sistema, a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (xls, txt, xlm e outras);
- 9.33. Disponibilizar para a SEGOGE, por até cinco anos após o término do contrato, em meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota;

9.34. Atender, em até 48 (quarenta e oito) horas, os chamados da CONTRATANTE para solução de problemas relativos ao software fornecido;

9.35. Garantir suporte técnico e especializado no Estado do Ceará, com a presença de representante permanente para o devido acompanhamento e relacionamento pós-venda, proporcionando assim uma melhor gestão do referido Contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Nota(s) de Empenho(s).

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10.7. Fornecer a relação dos veículos, motoristas e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao cadastro dos mesmos no sistema de gerenciamento de frota;

10.8. Solicitar o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, como administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e como usuário (apenas com acesso a relatórios);

10.9. Estabelecer o limite de crédito, por veículo, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização do Gestor do Contrato;

10.10. Informar, imediatamente, à CONTRATADA o furto, o roubo ou o extravio de cartões, solicitando o cancelamento imediato dos mesmos;

10.11. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar dos serviços, objeto da contratação, nos termos da Lei;

10.12. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado;

10.13. Solicitar a inclusão de novos estabelecimentos, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente;

10.14. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário para execução dos serviços.

11. DA GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Caberá à **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOGE** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal Nº 2.018 de 2018.

16.3.1. Perfil máster global, aquele que tem acesso total a todas as ferramentas do sistema, não possuindo nenhuma restrição de acesso. Este acesso deverá ser disponível somente para a SECOGE – Coordenadoria da Gestão Patrimonial e Aquisições Governamentais - COPAG, gerência de Transportes, célula de gestão responsável por todas as parametrizações restritivas e informativas, liberações de restrições, ajuste de quilometragem, inserção de veículo temporário e associação do mesmo ao cartão reserva. Todas as ações e alterações dos parâmetros operacionais e estratégicos só podem ser realizadas por esta célula, sem exceção.

16.3.2. Perfil máster, aquele que tem acesso somente à alteração de limite dos veículos, cadastro de condutores e relatórios. Acesso liberado para os gestores de frotas dos órgãos.

16.3.3. Perfil consulta, aquele que só tem acesso aos relatórios. Acesso liberado para os apoiadores dos gestores dos órgãos.

16.4. Os Gestores Administrativos e de Execução do Contrato devidamente indicados pela SECOGE, estarão aptos a terem acesso ao sistema eletrônico de acompanhamento da CONTRATADA, mediante senha fornecida pela mesma.

16.5. Os Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, deverão possuir faturamentos/notas fiscais distintas, emitidas em favor de cada contrato celebrado.

17. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – ÓRGÃOS / ENTIDADES PARTICIPANTES;

ANEXO B – MUNICÍPIOS À SEREM ATENDIDOS;

ANEXO C – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

ANEXO A – ÓRGÃOS / ENTIDADES PARTICIPANTES:

ÓRGÃOS / ENTIDADES	ENDEREÇOS
GABINETE DA VICE-PREFEITA	Avenida Dr. Guarani nº 1138 – Centro, Sobral – CE, CEP 62010-302.
GABINETE DO PREFEITO	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250 – Centro, Sobral – CE, CEP 62011-065.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250 – Centro, Sobral – CE, CEP 62011-065.
SECRETARIA DA CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	Avenida Dom José, nº 881 – Centro, Sobral – CE, CEP - 62010-290.
SECRETARIA DA SAUDE	Rua Boulevard João Barbosa nº 776 – Centro, Sobral – CE, CEP 62010-190.
SECRETARIA DE OBRAS, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250 – Centro, Sobral – CE, CEP 62011-065.
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Avenida Visconde de Sabóia nº 300, Campo dos velhos, CEP 62030-250.
SECRETARIA DA OUVIDORIA, CONTROLADORIA E GESTÃO	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250 – Centro, Sobral – CE, CEP 62011-065.
SECRETARIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA	Rua Engenheiro José Figueiredo, 1035 – COHAB II, Sobral – CE, 62051-018.
SECRETARIA DO ORÇAMENTO E FINANÇAS	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250 – Centro, Sobral – CE, CEP 62011-065.
SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250 – Centro, Sobral – CE, CEP 62011-065.
SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Avenida Dr. Guarany, 342 – Derby Clube, Sobral – CE, 62042-130.
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250 – Centro, Sobral – CE, CEP 62011-065.
AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	Avenida Dr. Euclides Ferreira Gomes nº 425, Coração de Jesus, Sobral – CE, CEP 62043-070.

Handwritten signature and initials



ANEXO B - MUNICÍPIOS À SEREM ATENDIDOS:

MUNICÍPIOS	FORTALEZA - CE
	JUAZEIRO DO NORTE - CE
	SOBRAL - CE
	TERESINA - PI

Handwritten signature



ANEXO C – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

TIPO DO VEÍCULO/EQUIPAMENTO	QUANTITATIVO
VEÍCULOS LEVES	207
VEÍCULOS PESADOS	93
EQUIPAMENTOS	04
TOTAL	304

Handwritten signature and initials

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de _____ (_____) _____.
- 3. Formação do Preço

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM RAZÃO DO USO , com implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados, comboio e tratores em geral), com tecnologia de pagamento online e tempo	SERVIÇO	01

	<p>real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão dos serviços de manutenção em geral, incluindo o fornecimento de peças genuínas ou originais e de materiais necessários ao perfeito funcionamento, e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, elétrica, hidráulica, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, cambagem, aquisição e reparos de pneus, lavagem, lubrificação e aspiração em geral dos veículos, revisão geral, dentre outras com fornecimento de peças e acessórios, assim como assistência de socorro mecânico (guincho), em rede de serviços especializada para a frota de veículos e maquinários pertencentes à Prefeitura Municipal de Sobral/CE.</p>		
2	<p>ABASTECIMENTO EM RAZÃO DO USO com implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados, comboio e tratores em geral), com tecnologia de pagamento online e tempo real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão do serviço de abastecimento.</p>	SERVIÇO	01

Local, data

Assinatura de representante legal

(nome do cargo)



ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local, data

Assinatura de representante legal
(nome do cargo)



ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/20____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2019

PROCESSO Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, na sede da **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOGE**, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 032/2019 do respectivo resultado homologado em ____/____/20____, publicado no Diário Oficial do Município em ____/____/20____, às fls. _____, do Processo nº _____, que vai assinada pela Secretária da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOGE, Gestora do Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- no Pregão Eletrônico nº 032/2019;
- nos termos do Decreto Municipal nº 2.018/2018, publicado no DOM de 11/04/2018;
- na Lei Federal n.º 8666, de 21/6/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Esta Ata tem por objeto o Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO e CONTROLE DE FROTA** por meio de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM RAZÃO DO USO E ABASTECIMENTO**, com implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados, comboio e tratores em geral), com tecnologia de pagamento online e tempo real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão dos serviços de manutenção em geral e abastecimento, incluindo o fornecimento de peças genuínas ou originais e de materiais necessários ao perfeito funcionamento, e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, elétrica, hidráulica, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, cambagem, aquisição e reparos de pneus, lavagem, lubrificação e aspiração em geral dos veículos, revisão geral, dentre outras com fornecimento de peças e acessórios, assim como assistência de socorro mecânico (guincho), em rede de serviços especializada para a frota de veículos e maquinários pertencentes à Prefeitura Municipal de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº 032/2019 que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº _____.

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência em

Handwritten signature



igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá à **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOGE** o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 2.018/2018, publicado no DOM de 11/04/2018.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão participante do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos detentores do registro de preços.

Subcláusula Primeira – O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Subcláusula Segunda - Na assinatura do contrato será necessária a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal de Registro de Preços nº 2.018/2018.

Subcláusula Primeira – Competirá a **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOGE**, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas nos termos do art. 9º no Decreto Municipal nº 2.018/2018.

Subcláusula Segunda - Caberá ao Órgão participante as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 9º e 12º do Decreto Municipal nº 2.018/2018.

Subcláusula Terceira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

I - Atender aos pedidos efetuados pelos Órgãos ou entidades participantes do Sistema de Registro de Preços, durante a sua vigência.

II - Executar o objeto, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos órgãos ou entidades participantes do Sistema de Registro de Preços e nos prazos a serem definidos no instrumento contratual.

III - Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consulta do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de Órgãos/Entidades não participante (carona).

IV - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

Subcláusula Quarta - Caberá à CONTRATADA providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.