

Pregão Eletrônico nº PE22010 - SEPLAG
Processo nº P194736
Número Banco do Brasil: 936783

A Secretaria do Planejamento e Gestão, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados pelos atos 42/2021 e 32/2021 - SEPLAG, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, na forma Eletrônica.

1. DO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

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 Municipal nº 2.344 de 03 de fevereiro de 2020; Decreto Municipal nº 2316 de 18 de dezembro de 2019; Decreto Municipal nº 2.257 de 30 de agosto de 2019, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; 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 das manutenções preventivas e corretivas em razão do uso e dos abastecimentos dos veículos e equipamentos do município, 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, pelo pregoeiro Jorge Luiz de Sousa Ferreira Júnior

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 09/05/2022, ÀS 08:00H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/05/2022, ÀS 08:00H

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 19/05/2022, 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 DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

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

7.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 16h.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos dos órgãos participantes 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.

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

9.2. Os itens 1 e 2 serão de **ampla disputa**. Será garantida às 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 E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo VI – Declaração de autenticidade da documentação deste edital.

10.1.1. Constatada a ausência da declaração de autenticidade da documentação, não implicará no afastamento imediato da arrematante por considerar-se falha formal passível de saneamento.

10.2. A proposta deverá explicitar nos campos os preços referentes a cada item, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O campo “Informações Adicionais” poderá ser utilizado a critério da licitante.

10.3. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

10.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.6. 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 unitários e 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 item**.

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. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

12.4.2. Encerrado o prazo previsto no item 12.4.1, o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 12.4.2, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.4. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.4.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.6. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.4.7. 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.

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

12.5. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto nos itens de ampla disputa. 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.

12.5.1. 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.

12.5.2. O disposto no subitem 12.5 não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.6.3. 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.

13.1.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.1.2. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até **um dia útil**, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

13.1.2.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 14 deste edital.

13.1.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

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

13.3. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

13.4. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

14. DA PROPOSTA READEQUADA

14.1. A proposta deverá ser anexada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II deste Edital, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, marca/modelo, conforme o caso, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

14.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) 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.

14.4. Será admitida taxa de administração com percentual menor que zero mediante apresentação de planilha de composição de custos comprovando a capacidade de cumprimento contratual.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF ou CRC.

15.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, no CRC-SEPLAG serão verificados nos termos art. 29 do Decreto Municipal 2.344/2020.

15.1.2. A Central de Licitações verificará eletronicamente a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a licitante deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

15.1.3. Existindo restrição no cadastro quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este deverá ser apresentado em situação regular, exceto quando não exigido na qualificação técnica.

15.1.4. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

15.2. Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais.

15.3.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada.

15.4. A documentação relativa à habilitação consistirá em:

15.4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

15.4.1.1. Registro comercial quando se tratar de **EMPRESA INDIVIDUAL**;

15.4.1.2. 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**.

15.4.1.3. 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**.

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

15.4.1.5. 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**.

15.4.1.6. Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física.

15.4.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

15.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

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

15.4.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.4.2.7. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ficando dispensada a apresentação dos documentos exigidos nos subitens 15.4.2.1 e 15.4.2.5 deste edital.

15.4.2.8. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

15.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.3.1. 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 ou privado.

15.4.3.2. 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.

15.4.3.3. 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.

15.4.3.4. 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 2.344/2020.

15.4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.4.1. 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 ressaltando o disposto nos subitens abaixo:

15.4.4.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial; nos termos do art. 164, § 5º da Lei nº. 11.101/2005.

15.4.4.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico financeira.

15.4.4.1.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem 15.4.4.1 acima.

15.4.4.2. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

15.4.4.3. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.4.4.4. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

15.4.4.5. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

15.4.4.6. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação

em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

15.4.4.7. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.4.4.8. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

15.4.4.9. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PNC} \geq 1,0^1$$

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PNC: Passivo Não Circulante.

15.4.4.10. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

15.4.4.11. Caso a licitante cote mais de um item, o valor do patrimônio líquido deverá corresponder ao somatório dos itens dos quais for vencedor.

15.4.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

15.4.5.1. 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.

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

15.4.6.1. 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

¹ Serão exigidos índices de liquidez, não inferior a 1, (um), ou seja, para cada um real de dívida de curto e de longo prazo, a empresa deverá possuir, no mínimo, um real de recursos disponíveis na somatória da mesma fração de tempo, ou seja, no curto prazo e também no longo prazo. Justifica-se a exigência, em face do permitido no parágrafo 5º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma. Cabe ressaltar tratar-se do mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstram tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, condições essas que asseguram à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

documentação.

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

15.4.6.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

15.4.6.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

15.4.6.4. 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.

15.4.6.5. Necessariamente, com a declaração a que se refere o modelo estabelecido do Anexo VI, do edital (DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS), responsabilizando-se o autor desta, sob pena das sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, por toda documentação anexada ao sistema.

15.4.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

15.4.7.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

15.4.7.2. 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.

15.4.7.3. 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 por ITEM**, observadas todas as condições definidas neste Edital.

16.1.1. A taxa de administração ofertada não poderá ser superior ao percentual máximo estimado pela Administração, qual seja, **2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) para o item 01 e 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) para o item 02**, sob pena de desclassificação, devendo o licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no mapa de preços.

16.1.2. As propostas serão analisadas seguindo a ordem de classificação de oferta de menor valor por item, resultante da aplicação das fórmulas:

16.1.2.1. Para o item 1: $A = B + [B \times (C/100 - D/100)]$, onde A é o valor global do contrato, C é a Taxa de Administração em Percentagem (%), D é a percentagem de desconto ofertado sobre o valor à vista cobrado no fornecimento de peças e serviços e B é total Global Anual fixo de R\$ 5.200.000,00 (cinco milhões e duzentos mil reais). Será considerado arrematante o licitante que ofertar o menor valor global do item.

16.1.2.2. Para o item 2: $A = B + [B \times (C/100 - E/100)]$, onde A é o valor global do contrato, C é a Taxa de Administração em Percentagem (%), E é a porcentagem de desconto ofertado sobre o valor à vista da bomba no fornecimento de combustíveis e B é total Global Anual fixo de R\$ 15.200.000,00 (quinze milhões e duzentos mil reais). Será considerado arrematante o licitante que ofertar o menor valor global do item.

EXEMPLIFICAÇÃO ITEM 01:

LICITANTE 01: Ofertou um lance, cujo valor tinha uma taxa de administração de 0,5% e um desconto de 1% sobre o valor à vista cobrado no fornecimento de peças e/ou serviços, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

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

$$A = 5.200.000,00 + [5.200.000,00 \times (0,5/100 - 1/100)]$$

$$A = 5.200.000,00 + [5.200.000,00 \times (-0,5/100)]$$

$$A = 5.200.000,00 - 26.000,00$$

$$A = 5.174.000,00$$

LICITANTE 02: Ofertou um lance cujo valor tinha uma taxa de administração de 2% e um desconto de 1% sobre o valor à vista cobrado no fornecimento de peças e/ou serviços, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

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

$$A = 5.200.000,00 + [5.200.000,00 \times (2/100 - 1/100)]$$

$$A = 5.200.000,00 + [5.200.000,00 \times 1/100]$$

$$A = 5.200.000,00 + 52.000,00$$

$$A = 5.252.000,00$$

Nesse exemplo, o licitante 01 seria considerado arrematante.

EXEMPLIFICAÇÃO ITEM 02:

LICITANTE 01: Ofertou um lance, cujo valor tinha uma taxa de administração de 0,5% e um desconto de 1% sobre o valor à vista da bomba de combustível, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

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

$$A = 15.200.000,00 + [15.200.000,00 \times (0,5/100 - 1/100)]$$

$$A = 15.200.000,00 + [15.200.000,00 \times (-0,5/100)]$$

$$A = 15.200.000,00 - 76.000,00$$

$$A = 15.124.000,00$$

LICITANTE 02: Ofertou um lance cujo valor tinha uma taxa de administração de 2% e um desconto de 1% sobre o valor à vista da bomba de combustível, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

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

$$A = 15.200.000,00 + [15.200.000,00 \times (2/100 - 1/100)]$$

$$A = 15.200.000,00 + [15.200.000,00 \times 1/100]$$

$$A = 15.200.000,00 + 152.000,00$$

A = 15.352.000,00

Nesse exemplo, o licitante 01 seria considerado arrematante.

16.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, 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.

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 apresentação ilustrativa, sob responsabilidade da arrematante, abordará os itens abaixo, sendo a data e o local para sua realização comunicados à licitante arrematante pelo Pregoeiro.

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

b) Microcomputador com software de gerenciamento de informações para os serviços;

c) Cartões utilizados no sistema;

d) Senhas de condutores;

e) Modem ou qualquer outra ferramenta de acesso à internet, que deverá ser utilizado como contingência, caso haja no local da apresentação problema de conexão.

f) Procedimentos de operações dos equipamentos de cartões citados acima de acordo com o objeto do Edital;

16.3.1. A empresa arrematante deverá realizar a apresentação citada no subitem 16.3 em no máximo 7 (sete) dias corridos após a convocação formal realizada pelo Pregoeiro conforme horários abaixo estabelecidos. Caso haja problema de falta de energia, o prazo poderá ser postergado.

MANHÃ: 08h30min às 12h.

TARDE: 13h às 16h00min.

16.3.2. No momento da apresentação será permitido o uso de somente 01 (um) computador pela empresa arrematante.

16.3.3. Para a empresa arrematante serão permitidas no máximo 3 pessoas na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo 1 pessoa.

16.3.4. A apresentação exigida no subitem 16.3 deste edital será avaliada pela Secretaria do Trânsito e Transporte - **SETRAN**, que poderá realizar diligências em clientes e/ou rede credenciada para esclarecer dúvidas decorrentes da referida apresentação, e, após, emitirá parecer. O parecer da **SETRAN** 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 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 do Trânsito e Transporte - **SETRAN**, 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.

16.3.6. 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 ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

16.3.7. A apresentação que trata o subitem 16.3 deste edital poderá ser feita por videoconferência, utilizando-se meio informatizado que permita a comunicação em tempo real entre a empresa e a SETRAN.

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 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) para o item 01 e 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) para o item 02.

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

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações 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 pregaocelic@sobral.ce.gov.br, até as 17:00h no horário oficial de Brasília/DF, informando o número deste pedigo no sistema e o Órgão interessado.

17.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

17.1.2. As respostas aos esclarecimentos e impugnações 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. 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. 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 20 (vinte) minutos depois de declarada vencedora, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso no sistema do Banco do Brasil. As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.1.1. Para abertura da manifestação da intenção de recurso, o pregoeiro comunicará a retomada da sessão pública com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no

sítio eletrônico utilizado para realiza o do certame.

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

18.3. A falta de manifesta o, conforme o subitem 18.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

18.4. O acolhimento de recurso importará na invalida o apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-  conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico constante no subitem 5.2 deste edital.

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

19. DA ADJUDICA O, DA HOMOLOGA O E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A adjudica o dar-se-  pelo pregoeiro quando não ocorrer interposi o de recursos. Caso contrário, a adjudica o ficará a cargo da autoridade competente.

19.2. A homologa o dar-se-  pela autoridade competente.

19.3. Após a homologa o do resultado da licita o, os preços ofertados pelo licitante vencedor, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV deste edital.

19.3.1. Será includo na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classifica o do certame, conforme permissivo legal do artigo 18, inciso I do Decreto Municipal 2.257 de 30 de agosto de 2019.

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

19.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convoca o, 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.

19.4.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por certifica o digital.

19.5. Quando o vencedor não comprovar as condi es 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 classifica o, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negocia o, assinar a Ata de Registro de Preços.

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

19.7. O prazo de validade da ata de registro de preços, computadas as eventuais prorroga es, não poderá ser superior a doze meses, contado a partir da **data da sua publica o**.

20. DA FORMA O DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. O licitante que deseje cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor terá o prazo de até 01(um) dia útil contados da adjudicação por meio do sistema eletrônico, **para manifestar-se neste sentido**, se assim desejarem, visando à formação de cadastro de reserva.

20.1.1. As licitantes que aderiram ao cadastro de reserva obedecerão ao disposto no subitem 19.4 deste edital.

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. 18, inc. I do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

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. 24, § 1º do Decreto Municipal nº. 2.257/19) ou tiver seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal nº. 2.257/19, oportunidade em que poderá ser revogada a adjudicação e a homologação já efetivadas, isso sem prejuízo da aplicação das cominações previstas em Lei e/ou no edital.

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, 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, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

21.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório nos respectivos prazos;
- 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;

21.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto

Municipal nº 2316/2019, quando fornecer informa o e/ou documento falso;

21.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudica o da licita o), no 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.

21.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplica o de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 20.2, em rela o   fase de licita o.

21.3. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecada o 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.

21.4. Nenhuma san o 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 do Planejamento e Gestão - SEPLAG** 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 do Planejamento e Gestão - SEPLAG**,  rg o gestor do Registro de Preços ou, por delega o, 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 classifica o do certame.

22.3.1. O registro a que se refere o item 22.3 tem por objetivo a forma o de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal n  2.257/2019.

22.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administra o a firmar as contrata es que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utiliza o de procedimento de licita o, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condi es.

22.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuar  aquisi es junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especifica es 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 condi es 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 Administra o Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condi o de  rg o Interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o artigo 31 do Decreto 2.257/2019.

22.8. Os  rg os 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 classifica o.

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. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme disciplina o § 3º do art. 31 do Decreto 2.257/2019.

22.8.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme disciplina o § 4º do art. 31 do Decreto 2.257/2019.

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 do Planejamento e Gestão - SEPLAG** 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 nº 2.257/2019.

22.13. A **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG** 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 redu o do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redu o dos quantitativos informados.

22.20. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo ser observados os limites previstos nos    3  e 4  do art. 31 do Decreto n  2.257/2019.

22.21. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.21.1. Após publica o do resultado final e até a data da contrata o, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal n  8.666/1993, vedada a presta o de garantia através de Título da D vida 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 obriga es contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o   4 , do art. 56, da Lei Federal n  8.666/1993.

22.21.4. A n  presta o de garantia equivale   recusa injustificada para a contrata o, caracterizando descumprimento total da obriga o assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, nos termos do art. 58 do Decreto Municipal 2316/2019.

22.21.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condi es estabelecidas no subitem 22.21.1 deste edital.

23. DAS DISPOSI ES GERAIS

23.1. Esta licita o não importa necessariamente em contrata o, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provoca o de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclama es ou direitos   indeniza o ou reembolso.

23.2.   facultada ao pregoeiro ou   autoridade competente, em qualquer fase da licita o, a promo o de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instru o do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documenta o de habilita o.

23.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicita es ensejará DESCLASSIFICA O ou INABILITA O.

23.4. Toda a documenta o 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 informa es e dos documentos apresentados em qualquer fase da licita o.

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. 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.

23.9. 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.

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

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

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

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

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
(Anexar com a documentação de habilitação)

Sobral - CE, 27 abril de 2022.

CIENTE:

Márcio Diego Aguiar Guimarães
Secretário Executivo do Planejamento e Interno e Gestão

Jorge Luiz de Sousa Ferreira Júnior
Pregoeiro

Assessorado por:

Tamyres Lopes Elias
Assessora Jurídica
OAB/CE: 43.880

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação de Gestão de Aquisições Públicas Corporativas - COPAG/SEPLAG

2. OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de administração, gerenciamento e controle das manutenções preventivas e corretivas em razão do uso e dos abastecimentos dos veículos e equipamentos do município, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

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.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A Prefeitura de Sobral com a finalidade de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas por suas unidades, em razão da ampla distribuição geográfica exige frequentemente a utilização de veículos pertencentes a sua frota, exigindo-se, conseqüentemente, o abastecimento em razão do uso, bem como manutenção de peças, necessitando assim contratar pessoa jurídica especializada para a implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas em rede de postos credenciados. Os abastecimentos e manutenções são essenciais para o bom e correto funcionamento dos veículos voltados para o atendimento eficiente das missões/tarefas dos órgãos participantes em suas locomoções/deslocamentos operacionais e, considerando que o município não dispõe de recursos humanos, materiais nem estrutura física adequada para prover a manutenção e o abastecimento de todos os seus veículos, necessária a contratação de empresa para suprir essa carência.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS EM RAZÃO DO USO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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, MATERIAIS, ACESSÓRIOS, PNEUS E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA, RETÍFICA, FUNILARIA, PINTURA, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, AR CONDICIONADO, TROCAS DE ÓLEO E FILTROS, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, REPAROS DE PNEUS, LAVAGEM INTERNA E EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO, REVISÃO GERAL E QUAISQUER OUTROS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO VEÍCULO E/OU	SERVIÇO	01

	MAQUINÁRIO, ASSIM COMO ASSISTÊNCIA DE SOCORRO MECÂNICO (GUINCHO) 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, EM REDE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA PARA A FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SOBRAL.		
2	ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS EM RAZÃO DO USO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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 EM TEMPO REAL POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU COM CHIP, MEDIANTE GESTÃO DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO COM GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL E ÁLCOOL.	SERVIÇO	01

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

4.1. Os itens 1 e 2 serão de **ampla disputa**. Será garantida às 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.

NOTA 1: Transações são as compras e/ou tentativas realizadas pelo condutor/operador de veículo/equipamento.

NOTA 2: Parâmetro restritivo é aquele que tem como objetivo restringir todas as transações realizadas fora dos parâmetros cadastrados pelo gestor e essas devem ser bloqueadas caso ultrapassem estes parâmetros e só o gestor poderá liberá-las, via sistema.

NOTA 3: Parâmetro informativo é aquele que tem como objetivo informar ao gestor todas as transações realizadas dentro dos parâmetros informativos cadastrados. Essas não deverão ser bloqueadas, mas somente informadas através de relatório extraído no sistema de gerenciamento.

4.2. Especificação detalhada, comum a todos os itens:

4.2.1. Foram utilizados parâmetros de preços publicados pela Agência Nacional do Petróleo, através do link <https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/dados-abertos/serie-historica-de-precos-de-combustiveis>, em que foi realizado a média preços de 14 de março a 06 de abril do ano corrente, das seguintes regiões contempladas no Anexo B: Fortaleza, Sobral, Teresina e Juazeiro do Norte.

Média de Preços de 14/03/2022 a 06/04/2022						
Localidade	Diesel	Diesel S-10	GNV	GASOLINA	GASOLINA ADITIVADA.	ETANOL
FORTALEZA	6,89	6,96	4,90	7,50	7,64	5,94
JUAZEIRO DO NORTE	6,91	7,08	N/A	7,35	7,54	5,81
SOBRAL	N/A	6,99	N/A	7,99	8,26	6,19
TERESINA	7,06	7,12	N/A	8,15	8,35	5,88

4.2.2. A contratada deverá dispor de plataforma online e em tempo real, por meio da qual o gestor da frota designado pela SETRAN, anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema da contratada com totais poderes para executar as ações necessárias à execução do contrato, ao qual dar-se-á o nome de “GESTOR MÁSTER”.

4.2.3. O sistema deverá permitir que SETRAN tenha acesso irrestrito, via WEB, a todos os contratos pertencentes aos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral (PMS) por meio de login e senha 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 SETRAN.

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

4.2.5. O gestor máster poderá gerar senha com o mesmo perfil da sua ou diferente.

4.2.6. Deverá gerar login com no mínimo: perfil consulta e perfil máster.

4.2.7. Para o cadastro de novos usuários, o sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, matrícula e e-mail.

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

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

4.2.10. 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.

4.2.11. Será de responsabilidade do gestor máster 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 SETRAN no sistema da Contratada.

4.3. DAS INFORMAÇÕES, CADASTROS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA:

4.3.1. Cadastro de centros 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 do IPVA, vencimento do extintor, classificação/espécie (equipamento, caminhão, caminhão leve, caminhão semipesado, moto, etc.), número da frota, departamento, gestor responsável, tipo de frota (cedido, doado, locado etc.), limite do cartão, UF 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 predefinida de forma a impedir, quando for cadastrar um veículo, a digitação dos itens fabricante, modelo, combustível e desempenho (hodômetro/horímetro), podendo o usuário apenas selecionar o fabricante e o modelo, devendo a classificação/ tipo do veículo 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. 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.

4.3.3.4. A CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, 03 (três) tipos de cartões:

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

4.3.3.4.2. **Cartão não vinculado (genéricos):** destinados aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e aquisição de combustível.

4.3.3.4.3. **Cartão de vinculação limitada:** aquele vinculado somente à placa do veículo, podendo ser alterada a vinculação por meio de comando no sistema, destinado aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e aquisição de combustível.

4.3.4. O sistema deve possibilitar a solicitação de novos cartões, bloqueio, cancelamento e emissão de nova via.

4.3.4.1. Previsão de cancelamento imediato do cartão no sistema, possibilitando ao Órgão (SETRAN) as seguintes situações:

4.3.4.1.1. Cancelamento imediato do cartão sem gerar segunda via;

4.3.4.1.2. Emissão de segunda via de cartão.

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

4.3.6. 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.

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

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

4.3.9. Deverá ser informado o valor faturado do mês.

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

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

4.3.12. Cadastro de bloqueio de postos por departamento, de forma a impedir os abastecimentos nesses postos.

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

4.3.14. 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.

4.3.15. Permitir a majoração ou diminuição de limite de crédito nos cartões, através do próprio sistema da Contratada, podendo ser feita para o período atual, para o próximo período ou,

para o período atual e próximos períodos.

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

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

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

4.3.19. 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.

4.3.20. 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 comum, óleo diesel e etanol);
- m) Travamento da média de km/L ou L/H por tipo de combustível (gasolina comum, óleo diesel e etanol);
- n) Capacidade de tanque total;
- o) Capacidade total do tanque 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.

4.3.21. 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.

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

- a) Dia;
- b) Horário;
- c) CNH do condutor;
- d) Número de transações (por dia, semana, mês);
- e) Intervalo de tempo entre as transações;
- f) Tipo de combustível;
- g) Preço mínimo e máximo por tipo de combustível;
- h) Preço mínimo e máximo do combustível por estabelecimento;
- i) Cidade;
- j) Estado;
- k) Vencimento de IPVA.

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

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

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

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

4.3.27. 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.

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

4.3.29. 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.

4.3.30. Permitir que a Prefeitura de Sobral, por meio 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.

4.3.31. 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;

4.3.32. 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 pela SETRAN

4.3.33. 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.

4.3.34. O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido, para tanto a SETRAN deverá informar no sistema de gestão web as situações em que este não será efetuado.

4.3.35. 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.

4.3.36. 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.

4.3.37. Parametrizar o sistema para que efetue o bloqueio automaticamente dos cartões a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia sem realizar nenhuma transação.

4.3.38. Manutenção de quilometragem de transação que permita ao gestor corrigir/atualizar a quilometragem cadastrada.

4.3.39. Permitir a atualização do horímetro ou hodômetro nos casos de troca, virada ou substituição, bem como consulta às alterações realizadas no mesmo.

4.3.40. Deverá permitir que as informações capturadas pelo sistema de autogestão sejam importadas nos formatos editáveis XML, XMS, XLSX, XLS e em PDF, com todos os campos que estejam cadastrados no banco de dados ou algum outro que venha a ser solicitado pela CONTRATANTE.

4.3.41. O terminal (POS), deverá permitir a consulta do saldo financeiro do cartão sem ônus para o CONTRATANTE.

4.4. DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

4.4.1. **Manutenção Corretiva:** 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.

4.4.2. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Borracharia;
- h) Chaveiro;
- i) Funilaria e pintura;
- j) Serviços no sistema de arrefecimento;
- k) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- l) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

4.4.3. **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 SETRAN.

4.4.4. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;

- b) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- c) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- d) 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;
- e) Substituição de itens do motor;
- f) Limpeza de motor e bicos injetores;
- g) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- h) Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- i) Revisão de fábrica;
- j) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da SETRAN.

4.4.5. O login de acesso gerado no sistema da Contratada pelo gestor máster deve ter no mínimo os seguintes níveis: permissões para somente consulta, permissões para vistoriador, permissão para consulta e realização de cotações e permissão para aprovador.

4.4.5.1. O vistoriador deverá registrar seu parecer no sistema atestando sobre a manutenção em questão em campo próprio.

4.4.5.2. A aprovação da ordem de serviço deverá estar atrelada ao parecer do vistoriador no sistema, sem esse parecer, a aprovação não poderá ser realizada.

4.4.6. O sistema deverá informar para o gestor cadastrado sempre que houver movimentação na ordem de serviço por parte da oficina credenciada.

4.4.7. 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, devendo o sistema possibilitar que sejam os mesmos, bem como possibilitar que sejam registrados condutores diferentes.

4.4.8. 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.

4.4.9. 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.

4.4.10. O sistema deverá permitir dois tipos de abertura de ordem de serviço (O.S.): Aquela gerada pelo gestor responsável na SETRAN e aquela gerada pelo estabelecimento credenciado.

4.4.11. **Abertura da ordem de serviço originada pela SETRAN:** 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 necessários (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.

4.4.12. Caso a conveniada não responda a cotação dentro do tempo estipulado pela SETRAN,

o sistema deverá bloquear automaticamente a opção de a credenciada responder ao orçamento após o prazo estipulado. Caso a SETRAN tenha interesse, poderá reativar a mesma ordem de serviço aberta e permitir que a oficina que perdeu o prazo possa responder a cotação.

4.4.13. Nos casos em que a ordem de serviço for elaborada pelo gestor da SETRAN, 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.

4.4.14. **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.

4.4.15. 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.

4.4.16. 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.

4.4.17. A credenciada deverá ainda inserir upload de fotos.

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

4.4.19. 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.

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

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

4.4.22. Da a análise do orçamento por parte do gestor da SETRAN:

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

4.4.22.2. 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 SETRAN.

4.4.22.3. Deverá permitir que o orçamento recebido possa ser cotado com quantos

estabelecimentos conveniados a SETRAN necessitar, sendo enviado para conveniados selecionados ou para todos os conveniados de um Estado de uma única vez.

4.4.22.4. 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.

4.4.22.5. 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.

4.4.22.6. No momento em que o gestor aprovar uma ordem de serviço, as cotações realizadas atreladas à esta deverão ser automaticamente reprovadas pelo sistema.

4.4.22.7. A aprovação poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovar os itens que não entenda como necessários.

4.4.22.8. O gestor poderá aprovar peças em um estabelecimento e serviços em outro.

4.4.22.9. Sendo 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 SETRAN 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.

4.4.22.10. 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.

4.4.22.11. Após a aprovação do orçamento pelo gestor da SETRAN, 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 SETRAN, informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas e realizar o upload para que o gestor da SETRAN realize a conferência dos documentos e ratifique o serviço. Somente após a ratificação do gestor no sistema, será disponibilizada a opção de a oficina gerar a transação de venda.

4.4.22.12. Caso haja alguma inconsistência nas notas geradas pela conveniada, o gestor solicitará à conveniada que corrija e refaça o upload com as notas corretas.

4.4.22.13. Somente após a ratificação das notas fiscais por parte do gestor da SETRAN 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.

4.4.23. A cada manutenção realizada o sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações mínimas a seguir:

- a) Identificação do conveniado (nome, endereço e telefone);
- b) Data e hora da venda;
- c) Código de autorização;
- d) Número do orçamento;
- e) Placa e modelo do veículo;
- f) Hodômetro ou outro instrumento medidor;

- g) Número da nota fiscal de peça e de serviço, se houver;
- h) Nome e matrícula do gestor que aprovou a ordem de serviço;
- i) Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo na oficina;
- j) Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina.

4.4.24. 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.

4.5. RELATÓRIOS OPERACIONAIS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA.

4.5.1. Manutenção:

4.5.1.1. 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.

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

4.5.1.3. 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 estratificadas todas as conveniadas onde o gestor da SETRAN pediu cotação, informando ainda status de cada uma.

4.5.1.4. 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.

4.5.1.5. 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.

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

4.5.1.7. Gasto geral da frota, totalizando o valor total despendido com peças e com serviços, no período selecionado.

4.5.1.8. 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.

4.5.1.9. 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.

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

4.5.1.11. Dos veículos cadastrados.

4.5.1.12. Dos condutores cadastrados.

4.5.1.13. Do gasto total por conveniado, informando o valor despendido por cada um.

4.5.1.14. Relatório de estabelecimentos credenciados.

4.5.1.15. Reimpressão pelo gestor do comprovante da venda.

4.5.1.16. Relatório de custos por departamento / centro de custos

4.5.1.17. 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, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo.

4.5.1.18. 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.

4.5.1.19. 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.

4.5.2. Abastecimento:

4.5.2.1. 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.

4.5.2.2. 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.

4.5.2.3. Dos preços dos tipos de combustíveis realizados na rede credenciada da Contratada.

4.5.2.4. Do preço médio por tipo de combustível por Estado/Cidade.

4.5.2.5. Da quantidade de abastecimentos, devendo conter: data, quantidade e valor.

4.5.2.6. 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.

4.5.2.7. Que informe por placa, o período em que houve consumo e o período que não houve consumo.

4.5.2.8. De veículos cadastrados no sistema.

4.5.2.9. 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.

4.5.2.10. 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 L/H, valor do abastecimento.

4.5.2.11. Sintético, que informe, por placa, o valor total consumido no período de data selecionado.

4.5.2.12. Estabelecimentos credenciados.

4.5.2.13. De centros de custos e departamentos cadastrados.

4.5.2.14. Dos motoristas cadastrados.

4.5.2.15. Que informe os preços negociados por produtos, devendo conter: valor mínimo e máximo cadastrado, nome do estabelecimento, cidade e Estado.

4.5.2.16. Das vendas por estabelecimento, informando no mínimo: nome do estabelecimento, CNPJ, Cidade, UF, produto, preço, valor por placa e valor total.

4.5.2.17. Das transações que foram negadas pelo sistema.

4.5.2.18. Dos cartões bloqueados automaticamente pelo tempo em que ficaram sem transacionar.

4.5.2.19. 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.

4.5.2.20. Lista de veículos próprios e locados por Órgão participante do Registro de Preços.

4.5.2.21. 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.

4.5.2.22. 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.

4.5.2.23. Emissão de relatórios, relativos a todo o período de vigência do contrato (12 meses), sendo flexível, à SETRAN, a seleção do período de consulta no sistema de autogestão.

4.5.2.24. Relatório de consumo em R\$ por condutor.

4.5.2.25. Relação de condutores por órgão.

4.5.2.26. Relação de gestores por órgão, contendo nome e dados cadastrais.

4.5.2.27. Caso não seja possível a identificação das informações listadas no subitem 4.5.2, o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e/ou com chip e informar ao SETRAN o fato gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora e o motivo do bloqueio.

4.5.2.28. Relatório de cartões ativos, bloqueados e cancelados.

4.5.2.29. Relatório de faturamento analítico e sintético.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1. 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 do Município.

5.5.2. Na formalização do Contrato a empresa deverá ter credenciado e comprovar mediante contrato assinado com estas, no mínimo:

5.5.2.1. 10 (dez) oficinas conveniadas na cidade de Fortaleza e 10 (dez) oficinas conveniadas na cidade de Sobral bem como ter rede autorizada GM, Ford, Volkswagen, Fiat, Mitsubishi, Toyota, Renault e Mercedes Benz, para os serviços realizados nos veículos em garantia.

5.5.2.2. 10 (dez) postos conveniados em Fortaleza.

5.5.2.3. 3 (três) postos conveniados em Sobral.

5.5.2.4. O mínimo de 1 (um) posto e 1 (uma) oficina conveniados em Juazeiro do Norte e Teresina.

5.5.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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 Prefeitura de Sobral, sem ônus.

5.5.4. A CONTRATADA conforme a necessidade do Município, e sem qualquer ônus, deverá diligenciar objetivando efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da solicitação.

6. PARA FINS DESTE TERMO SERÃO CONSIDERADAS:

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

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

6.3. 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 pela SETRAN por meio do seu login e senha de acesso, não havendo, portanto, necessidade de cartão físico, bastando, portanto, o cartão virtual.

6.4. 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.

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

8. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

8.1. Quanto à execução:

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

8.1.1.1. 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.

8.1.1.2. 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.

8.1.1.3. 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.

8.1.2. A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos 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 magnéticos e/ou com chip 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.

8.1.2.1. O município deverá prestar todas as informações necessárias para a implantação do sistema a tempo, a fim de ser respeitado o prazo de 15 (quinze) dias corridos. Caso contrário, a empresa não será penalizada por demora imputada ao contratante.

8.1.2.2. O prazo poderá ser prorrogado a critério da administração, após pedido formal e fundamentado da contratada.

8.2. Quanto ao recebimento:

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

9. DO PAGAMENTO

9.1. 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 Banco Itaú.

9.1.1. 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.

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

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

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

9.4.1. 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.

9.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

9.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.6.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

10.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

10.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

10.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

10.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

10.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

10.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

10.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

10.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

10.1.3. 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.

10.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

10.2.1. 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.

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à 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.

11.8. 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.

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

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.11. Diligenciar objetivando credenciar postos, oficinas, fornecedores de peças e de combustível, sempre que houver necessidade do CONTRATANTE, independentemente da bandeira e da localidade, bem como nos percursos entre os municípios previstos no ANEXO B do Termo de Referência e em outros Municípios ou distritos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

11.12. Disponibilizar função de segurança visando garantir que todo o combustível registrado pela bomba foi realmente abastecido no veículo indicado.

11.13. Disponibilizar função de segurança visando garantir que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado.

11.14. Disponibilizar função de segurança visando garantir que as concessionárias, oficinas multimarca, centros automotivos e distribuidores de peças e pneus credenciados forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais originais e genuínos, produzidos e/ou embalados 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.

11.15. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que garanta total compatibilidade com os sistemas operacionais Windows, Linux e IOS, para permitir a importação de dados.

11.16. O sistema da CONTRATADA deverá emitir, no estabelecimento credenciado, comprovante da transação (slip) do abastecimento contendo as seguintes informações: 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.

11.17. 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.

11.18. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem previa autorização da CONTRATANTE.

11.19. Disponibilizar função no sistema que impeça:

11.19.1. Nas manutenções: aquisição de peças, componentes, outros materiais e serviços acima do valor da TABELA DAS CONCESSIONÁRIAS;

11.19.2. Nos abastecimentos: a aquisição de combustível acima da média de preços divulgada pela ANP em seu Sistema de Levantamento de Preços.

11.20. Disponibilizar forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico;

11.21. Indicar preposto, com atendimento eletrônico e presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

11.22. Disponibilizar suporte técnico 24 horas por dia através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

11.23. Disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, comunicando à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão de credenciados;

11.24. Manter nos estabelecimentos credenciados, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato;

11.25. Treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;

11.26. Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares do sistema de gerenciamento;

11.27. Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre esses prestadores e a Administração CONTRATANTE;

11.28. Sob nenhuma hipótese poderá a contratada vincular os pagamentos de sua responsabilidade aos pagamentos a ela devidos pelos órgãos e entidades contratantes.

11.29. Disponibilizar para a SETRAN, por até cinco anos após o término do contrato, em meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota;

11.30. Atender, em até 24 (vinte e quatro) horas, os chamados da CONTRATANTE para solução de problemas relativos ao software fornecido;

11.31. Garantir suporte técnico e especializado no Estado do Ceará, com a presença de representante permanente para o devido acompanhamento e relacionamento pós-venda, bem como auxiliar na correção de erros que porventura possam surgir, 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.

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

12.8. 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).

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

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

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

12.12. Indicar os estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.

12.13. Solicitar a inclusão de novos estabelecimentos, de acordo com a necessidade.

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

13. DA GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Caberá à **Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG** 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 2.257/2019.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os serviços objeto do Contrato serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da

Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

14.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela SEPLAG para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

14.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela SEPLAG, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as notas fiscais e, aprovando-as, encaminhá-las para posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único,

do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.3. O prazo de execução do objeto deste contrato é de imediato contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

15.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. 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 ou privado.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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 2.344/2020.

18. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – ÓRGÃOS / ENTIDADES PARTICIPANTES;

ANEXO B – MUNICÍPIOS À SEREM ATENDIDOS

ANEXO C - PROJEÇÃO DE GASTOS COM MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO POR ÓRGÃO

ANEXO D - MATRIZ DE RISCO.

ANEXO A - ÓRGÃOS / ENTIDADES PARTICIPANTES

Órgãos/ Entidades	Endereços
Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE	Avenida Dr. Guarani nº 1138, Centro, Sobral-CE, CEP: 62010-302.
Secretaria do Trânsito e Transporte - SE-TRAN	Rua João Barbosa com Rua Cel. Frederico Gomes (próximo à Praça São Francisco), nº 731 - Centro CEP.: 62.011-150
Coordenadoria Municipal do Trânsito - CMT	Avenida Maria da Conceição Pontes De Azevedo S/N, Bairro Antônio Carlos Belchior, Sobral-CE, CEP: 62053-663.
Secretaria da Infraestrutura – SEINFRA	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Centro, Sobral-CE, CEP: 62011-065.
Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP	Rua Dr. João do Monte, nº 535, Centro, Sobral-CE, CEP: 62010-220.
Secretaria do Planejamento e Gestão - SE-PLAG	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Centro, Sobral-CE, CEP: 62011-065.
Secretaria Municipal da Saúde - SMS	Rua Anahid Andrade, 373 - Centro CEP.: 62.011-200
Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC	Rua Engenheiro José Figueiredo, nº 1035, Cohab II, Sobral-CE, CEP: 62051-018.
Guarda Civil Municipal de Sobral - GCMS	Rua Engenheiro José Figueiredo, nº 1035, Cohab II, Sobral-CE, CEP: 62051-018.
Secretaria Municipal da Educação - SME	Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Centro, Sobral-CE, CEP: 62011-065.
Secretaria dos Direitos Humanos e Assistência Social - SEDHAS	Avenida Dr. Guarany, nº 342, Derby Clube, Sobral-CE, CEP: 62042-130.
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA	Avenida Dr. Euclides Ferreira Gomes nº 425, Coração de Jesus, Sobral-CE, CEP: 62043-070.

ANEXO B – MUNICÍPIOS À SEREM ATENDIDOS:

FORTALEZA – CE
JUAZEIRO DO NORTE – CE
SOBRAL – CE
TERESINA – PI

ANEXO C - PROJEÇÃO DE GASTOS COM MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO POR ÓRGÃO

ABASTECIMENTO		MANUTENÇÃO	
SECRETARIAS	Vr. Lic. 2022	SECRETARIAS	Vr. Lic. 2022
AMA	R\$ 350.000,00	AMA	R\$ 120.000,00
SESEP	R\$ 3.500.000,00	SESEP	R\$ 1.500.000,00
SEDHAS	R\$ 200.000,00	SEDHAS	R\$ 30.000,00
SMS	R\$ 2.700.000,00	SMS	R\$ 700.000,00
GABVICE	R\$ 100.000,00	SME	R\$ 500.000,00
SME	R\$ 1.800.000,00	SEINFRA	R\$ 1.000.000,00
SEINFRA	R\$ 1.500.000,00	SETRAN	R\$ 800.000,00
SETRAN	R\$ 3.600.000,00	CMT	R\$ 120.000,00
CMT	R\$ 250.000,00	SESEC	R\$ 70.000,00
SEPLAG	R\$ 250.000,00	GCMS	R\$ 360.000,00
SESEC	R\$ 100.000,00	TOTAL	R\$ 5.200.000,00
GCMS	R\$ 850.000,00		
TOTAL	R\$ 15.200.000,00		

ANEXO D - MATRIZ DE RISCO.

PROCESSO SPU N°: _____	
OBJETO	Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de administração, gerenciamento e controle das manutenções preventivas e corretivas em razão do uso e dos abastecimentos dos veículos e equipamentos do município.
FASE DA ANÁLISE	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Dano	Retardamento da Licitação
Ação Preventiva	Revisar o TR e compará-lo com o de outras licitações exitosas para evitar questionamentos que possam vir a culminar na impugnação do Edital e TR.
Ação de Contingência	Responder aos esclarecimentos e impugnações de modo a reverter qualquer risco de suspensão do processo licitatório.
LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Realização de novo processo licitatório, adiando ainda mais o processo de contratação do serviço.
Ação Preventiva	Ampla divulgação do certame e revisar o processo.
Ação de Contingência	Reanálise do processo para identificar as causas de a licitação ter sido deserta ou fracassada, corrigir os problemas verificados e melhorar a divulgação da licitação.
CONTRATADA NÃO CONSEGUE CUMPRIR COM OS CONTRATOS FIRMADOS	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Precariedade na prestação dos serviços.
Ação Preventiva	Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes.
Ação de Contingência	Notificação à contratada e aplicação de penalidade.
RESPONSÁVEL	
<hr/> <p>Sheila Alves Paula Melo Coordenadora de Gestão de Aquisições Públicas Corporativas (Respondendo)</p>	

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:

3.1. **Item 01:**

3.1.1. Preenchimento da fórmula $A = B + [B \times (C/100 - D/100)]$, onde A é o valor final do item 01, C é a Taxa de Administração em percentagem (%), D é a porcentagem (%) de desconto ofertado sobre o valor à vista cobrado no fornecimento de peças e serviços e B é total Global Anual, fixo de R\$ 5.200.00,00 (cinco milhões e duzentos mil reais).

3.2. **Item 02:**

3.2.1. Preenchimento da fórmula $A = B + [B \times (C/100 - E/100)]$, onde A é o final de item 02, C é a Taxa de Administração em percentagem (%), E é a porcentagem (%) de desconto ofertado sobre o valor à vista da bomba no fornecimento de combustíveis e B é total Global Anual, fixo de R\$ 15.200.000,00 (quinze milhões e duzentos mil reais).

Item	Especificação	Unid.	Quant.	(B) Vlr. Global Fixo	(C) Taxa de Administração	(D) Desconto Sobre o Valor A Vista	(A) Valor Global da Proposta (R\$)
01	Manutenção preventiva e corretiva de veículos em razão do uso. Complemento: 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	Serviço	01	R\$ 5.200.000,00			

	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, materiais, acessórios, pneus e a prestação dos serviços de mecânica, elétrica, hidráulica, retífica, funilaria, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, cambagem, reparos de pneus, lavagem interna e externa, lubrificação, revisão geral e quaisquer outros necessários para o perfeito funcionamento do veículo e/ou maquinário, assim como assistência de socorro mecânico (guincho) 24 (vinte e quatro) horas, em rede de serviços especializada para a frota de veículos e maquinários pertencentes ao Município de Sobral.						
02	Abastecimento de veículos em razão do uso. Complemento: 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 em tempo real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão do serviço de abastecimento com gasolina comum, óleo diesel e álcool.	serviço	01	R\$ 15.200.000,00			
Valor Total							

Local, data

Assinatura de representante legal²

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

² Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.

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 legal³

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

³ Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

PROCESSO Nº _____

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, na sede da **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº _____ do respectivo resultado homologado em __/__/20__, publicado no Diário Oficial do Município em __/__/20__, às fls _____, do Processo nº _____, que vai assinada pelo Secretário executivo da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, 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 _____
- nos termos do Decreto Municipal nº 2.257/2019, publicado no DOM de 30/08/2019;
- 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 serviços de administração, gerenciamento e controle das manutenções preventivas e corretivas em razão do uso e dos abastecimentos dos veículos e equipamentos do município, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº _____ 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 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 do Planejamento e Gestão - SEPLAG** o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 2.257/2019, publicado no DOM de 30/08/2019.

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 2.257/2019.

Subcláusula Primeira – Competirá a **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no art. 9º do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

Subcláusula Segunda - Caberá ao órgão participante as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados na proposta da signatária desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento, e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O MESMO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR

Conforme previsto no inciso II, art. 11 do Decreto Federal nº 7.892/13 e, inciso I, art. 18 do Decreto Municipal nº 2.257/2019, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame é o seguinte:

Item _____					
Classificação	Fornecedor	CNPJ	Endereço	Telefones	e-mail

CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 26 e parágrafo único, do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito nas situações previstas no art. 29 e 30 do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços poderá ser formalizada por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessado e o fornecedor.

Subcláusula Primeira – Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pela **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda – Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

Subcláusula Primeira – Quanto à execução:

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

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

12.1.4. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva do servidor autorizado e/ou servidores indicados através de cláusula de fiscalização no Contrato a ser celebrado pelo órgão participante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento dos objetos da Ata, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

12.1.3.A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos 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 magnéticos e/ou com chip 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.

12.1.3.1. O município deverá prestar todas as informações necessárias para a implantação do sistema a tempo, a fim de ser respeitado o prazo de 15 (quinze) dias corridos. Caso contrário, a empresa não será penalizada por demora imputada ao contratante.

12.1.3.2. O prazo poderá ser prorrogado a critério da administração, após pedido formal e fundamentado da contratada.

Subcláusula Segunda – Quanto ao recebimento:

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

II- 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.

III- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos dos órgãos e entidades participantes, 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.

Subcláusula Primeira – 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.

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

Subcláusula Terceira – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº _____.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes:

a) 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.

Subcláusula Quinta – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja

por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

13.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de

alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.6.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I=(TX) \qquad I=(6/100) \qquad I= 0,00016438$$
$$6\% \qquad \frac{\quad}{365} \qquad TX= \text{Percentual da taxa anual} =$$

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

14.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

14.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

14.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

14.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse

público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

14.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

14.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

14.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

14.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

Subcláusula Segunda – 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.

Subcláusula Terceira – O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

a) 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro do município de Sobral, para conhecer das questões relacionadas com esta Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Sobral – CE, _____ de _____ de _____

Marcio Diego Aguiar Guimarães
Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão

Cristianne Marrie Aguiar Coelho
Gabinete da Vice-Prefeita – GABVICE

Lia Pontes Sousa
Secretaria Executiva da Secretaria Trânsito e Transporte - SETRAN

Regina Célia Carvalho da Silva
Secretaria Municipal da Saúde – SMS

David Machado Bastos
Secretaria da Infraestrutura – SEINFRA

Hylverlando Cardoso da Cruz
Secretário Executivo da Secretaria da Conservação e
Serviços Públicos – SESEP

Andrezza Aguiar Coelho
Secretaria dos Direitos Humanos e Assistência Social - SEDHAS

Bráulio Ernani Paiva Guerra
Secretário Executivo da Secretaria da Segurança Cidadã – SESEC

Francisco Herbert Lima Vasconcelos
Secretaria Municipal da Educação - SME

Simone Machado Oliveira
Comandante da Guarda Civil Municipal de Sobral

Francisco Erlânio Matoso De Almeida
Superintendente da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA

Francisco Julif Tabosa Guedes
Diretor da Coordenadoria Municipal de Trânsito

Representante legal da empresa
Nome da empresa

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /20__ - MAPA DE PREÇOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre os órgãos detentores do registro de preços e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº _____.

EMPRESAS VENCEDORAS

Itens	Empresas Vencedoras	CNPJ	E-mail	Telefones

FORNECEDOR					
Itens	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

VALOR GLOBAL DAS EMPRESAS VENCEDORAS

- VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____)

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –

Processo nº _____.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
 _____ E
 (O) A _____, ABAIXO
 QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A (O) _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle das manutenções preventivas e corretivas em razão do uso e dos abastecimentos dos veículos e equipamentos do município, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

3.2. Do(s) Item(ns) contratado(s):

Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
Valor Total do(s) item (ns) R\$					

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma por demanda, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

5.1. O preço contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____).

5.2. O preço é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(a) _____, 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 Banco Itaú.

6.2. 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.

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

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

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

6.5.1. 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.

6.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

6.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.7.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.3. O prazo de execução do objeto deste contrato é de imediato contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

8.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, 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. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 22.21.1 do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. Quanto à execução:

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

10.1.1.1. 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.

10.1.1.2. 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.

10.1.1.3. 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.

10.1.3. A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos 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 magnéticos e/ou com chip 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.

10.1.3.1. O município deverá prestar todas as informações necessárias para a implantação do sistema a tempo, a fim de ser respeitado o prazo de 15 (quinze) dias corridos. Caso contrário, a empresa não será penalizada por demora imputada ao contratante.

10.1.3.2. O prazo poderá ser prorrogado a critério da administração, após pedido formal e fundamentado da contratada.

10.2. Quanto ao recebimento:

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

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à 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 de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

11.8. 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.

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

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.11. Diligenciar objetivando credenciar postos, oficinas, fornecedores de peças e de combustível, sempre que houver necessidade do CONTRATANTE, independentemente da bandeira e da localidade, bem como nos percursos entre os municípios previstos no ANEXO B do Termo de Referência e em outros Municípios ou distritos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.12. Disponibilizar função de segurança visando garantir que todo o combustível registrado pela bomba foi realmente abastecido no veículo indicado.

11.13. Disponibilizar função de segurança visando garantir que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado.

11.14. Disponibilizar função de segurança visando garantir que as concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos e distribuidores de peças e pneus credenciados forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais originais e genuínos, produzidos e/ou embalados 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.

11.15. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que garanta total compatibilidade com os sistemas operacionais Windows, Linux e IOS, para permitir a importação de dados.

11.16. O sistema da CONTRATADA deverá emitir, no estabelecimento credenciado, comprovante da transação (slip) do abastecimento contendo as seguintes informações: 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.

11.17. 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.

11.18. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem previa autorização da CONTRATANTE.

11.19. Disponibilizar função no sistema que impeça:

11.19.1. Nas manutenções: aquisição de peças, componentes, outros materiais e serviços acima do valor da TABELA DAS CONCESSIONÁRIAS;

11.19.2. Nos abastecimentos: a aquisição de combustível acima da média de preços divulgada pela ANP em seu Sistema de Levantamento de Preços.

11.20. Disponibilizar forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico;

11.21. Indicar preposto, com atendimento eletrônico e presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

11.22. Disponibilizar suporte técnico 24 horas por dia através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

11.23. Disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, comunicando à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão de credenciados;

- 11.24.** Manter nos estabelecimentos credenciados, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato;
- 11.25.** Treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;
- 11.26.** Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares do sistema de gerenciamento;
- 11.27.** Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre esses prestadores e a Administração CONTRATANTE;
- 11.28.** Sob nenhuma hipótese poderá a contratada vincular os pagamentos de sua responsabilidade aos pagamentos a ela devidos pelos órgãos e entidades contratantes.
- 11.29.** Disponibilizar para a SETRAN, por até cinco anos após o término do contrato, em meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota;
- 11.30.** Atender, em até 24 (vinte e quatro) horas, os chamados da CONTRATANTE para solução de problemas relativos ao software fornecido;
- 11.31.** Garantir suporte técnico e especializado no Estado do Ceará, com a presença de representante permanente para o devido acompanhamento e relacionamento pós-venda, bem como auxiliar na correção de erros que porventura possam surgir, proporcionando assim uma melhor gestão do referido Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.4.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 12.5.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste contrato.
- 12.6.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 12.7.** Fornecer a relação dos veículos, motoristas e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao cadastro dos mesmos no sistema de gerenciamento de frota;
- 12.8.** 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);
- 12.9.** Estabelecer o limite de crédito, por veículo, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização do Gestor do Contrato;
- 12.10.** Informar, imediatamente, à CONTRATADA o furto, o roubo ou o extravio de cartões, solicitando o cancelamento imediato dos mesmos;
- 12.11.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar dos serviços, objeto da

contratação, nos termos da Lei;

12.12. Indicar os estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado;

12.13. Solicitar a inclusão de novos estabelecimentos, de acordo com a necessidade;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada pelo(a) Sr(a). _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

13.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela SEPLAG para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

13.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela SEPLAG Sr(a). _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as notas fiscais e, aprovando-as, encaminhá-las posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

14.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

14.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

14.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

14.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros,

encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

14.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

14.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

14.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

14.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

14.1.3. 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.

14.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.2.1. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, ambos do mesmo diploma legal.

15.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante

aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro do município de Sobral no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral (CE), ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

RG:

CPF:

CPF:

Visto:

Assessoria Jurídica da CONTRATANTE

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)**

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada à plataforma de realização do Pregão Eletrônico é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal⁴

(Nome e cargo)

⁴ Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Declaração de Autenticidade dos Documentos.