

Pregão Eletrônico nº:170/2018 - SECOG.
Processo nº P043079/2018.
Número Banco do Brasil: 743447

A Secretaria da Controladoria, Ouvidoria e Gestão, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados pelo ato 523/2017 - SECOG, 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 Federal 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto Municipal nº 2.026 de 02 de maio de 2018; Decreto Municipal nº 2018 de 11 de abril de 2018; Decreto Municipal nº 2.018 de 11 de abril de 2018; e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente Edital e seus anexos.

4. OBJETO: Registro de preço para futuros e eventuais serviços de gerenciamento incluindo abastecimento e serviços de veículos e maquinários, com a utilização de Cartão Magnético em rede de serviços especializada e em caminhões comboio, de acordo com 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: LICITAÇÕES; ou no portal do Banco do Brasil, www.licitacoes-e.com.br.

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

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/11/25018 as 08:00 h

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/11/2018 as 09:00 h

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 19/11/2018 as 10:00 h

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

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

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

das 13h às 17h.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

9.2 O ITEM 01 será de **ampla disputa**. Será garantida aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

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

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

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

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

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

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

9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

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

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

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

9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

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

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

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

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

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

11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

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

12. DA ETAPA DE LANCES

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

12.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor global** do 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. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

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

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

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

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

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

13. DO LICITANTE ARREMATANTE

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

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

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

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

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

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

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

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

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

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

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

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

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

15.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

15.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

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

15.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

15.3.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei

8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2.026/2018.

15.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

15.4.2. A comprovação da boa situação financeira do licitante será atestada através do Balanço Patrimonial, demonstrando que o licitante apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)” maior ou igual 1,00 (um inteiro), não permitindo-se arredondamentos nos casos de índices menores que 1,00 (um inteiro), calculado pela fórmula abaixo.

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

15.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

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

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

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

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

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

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

15.6.5. Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

15.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

15.7.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

16.1.1. A taxa de administração ofertada não poderá ser superior a 2% (dois por cento). Será admitida taxa de administração com percentual menor que zero mediante planilha de composição de custos comprovando a capacidade de cumprimento contratual.

16.1.2. As propostas serão analisadas seguindo a ordem de classificação de oferta de menor valor global do contrato, resultante da aplicação da fórmula $C=A + [A \times (B/100)]$, onde C é o valor global do contrato, B é a Taxa de Administração em Percentagem (%) e A é total Global Anual, fixo de **R\$ 9.768.640,96 (nove milhões, setecentos e sessenta e oito mil, seiscentos e quarenta reais e noventa e seis centavos)**. Será considerado arrematante o licitante que ofertar o menor valor global do lote.

EXEMPLIFICAÇÃO:

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

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

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

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

$$C= 98.430.674,81$$

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

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

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

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

C= 100.241.007,83

Neste exemplo o licitante 01 seria considerado arrematante.

16.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável ou ainda, se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor percentual da taxa de administração, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, a licitante cumprirá com as exigências do subitem 16.3. e seus subitens deste edital.

16.2.1. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado, para na sala de disputa, utilizar-se do direito de preferência, ofertando no prazo de 5 (cinco) minutos novo lance inferior ao melhor lance registrado no item.

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

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

✓Micro-computador com software de gerenciamento de informações para os serviços listados no item 5 do Termo de Referência deste Edital;

✓Cartões utilizados no sistema.

✓Senhas de condutores;

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

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

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

MANHÃ: 08h30min às 12h

TARDE: 13h às 16h30min

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

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

como limite máximo 3 pessoas.

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

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

16.4. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

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

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

16.4.3. Apresentarem o percentual da taxa de administração superior a 2%(dois por cento);

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

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

representante legal.

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

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

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terá o prazo de 05 (cinco) dias, a

contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante o gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

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

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

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

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

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, incidirá multa de 3% (três

por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

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

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

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

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

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

22.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar,

efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

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

22.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o artigo 29 do Decreto 2.018/2018.

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

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

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

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

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

22.11. A **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG** 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. 24, do Decreto Municipal n.º 2.018/2018.

22.13. A **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG** 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 participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

22.20. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo, ser observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 29 do Decreto nº 2.018, de 11 de abril de 2018.

22.21. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

23.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. DOS ANEXOS

24.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Sobral - CE, ____de_____ de 20____.

CIENTE:

Silvia Kataoka de Oliveira
Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão

RICARDO BAROSSO CASTELO BRANCO
Central de Licitações
Pregoeiro

Assessorado por:

Mac Douglas F. Prado
Assessor Jurídico –SECOG
OAB/CE nº 30219

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Sobral, por meio da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOG, realizará registro de preço da taxa de administração para prestação do serviço de gerenciamento da frota, com a utilização de Cartão Magnético em rede de serviços especializada, em caminhões comboio e postos internos que permita a obtenção de um controle eletrônico eficaz da gestão da frota de veículos e maquinários dos Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal de Sobral.

NOTA 1: Caminhão Comboio é um veículo equipado com um tanque e uma bomba de combustível acoplados à carroceria. Este veículo tem por finalidade transportar o combustível e realizar o abastecimento de máquinas e equipamentos que não têm viabilidade de deslocamento até um posto de combustível.

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

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

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

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

NOTA 6: Parâmetro informativo é aquele que tem como objetivo informar ao gestor todas as transações realizadas dentro dos parâmetros informativos cadastrados. Estas não deverão ser bloqueadas, somente informadas através de relatório extraído no sistema de gerenciamento e concomitante por e-mail consolidado por órgão com periodicidade diária.

NOTA 7: Para cada parâmetro restritivo deverá haver um parâmetro informativo, os dois devem agir simultaneamente. Esta exigência faz-se necessário para identificar quando os veículos e condutores estiverem chegando próximo aos parâmetros restritivos, permitindo ao gestor tomar as ações operacionais/gerenciais/estratégicas e monitorar antes que as transações sejam bloqueadas, evitando assim que a operação seja paralisada.

NOTA 8: Veículos oficiais, cedidos, locados, doados e aqueles em que permanecerão sob a gestão do Governo Municipal por tempo superior a 30 dias, deverão ter cartão emitido automaticamente pelo sistema após a inserção do cadastro do mesmo.

NOTA 9: Veículos temporários, são aqueles gerenciados pelo Governo Municipal por tempo inferior a 30 dias, não deverão ter cartão emitido automaticamente pelo sistema. Para este caso, ao cadastrar o veículo temporariamente, deverá haver a associação do mesmo ao cartão reserva. Até o momento, esta é a única possibilidade de utilização de cartão reserva pela Prefeitura Municipal de Sobral.

NOTA 10: O sistema de gerenciamento deverá permitir a inclusão de até 5 (cinco)

campos livres para possibilitar o cadastro de informações adicionais, além das que estarão presentes no cadastro dos veículos e condutores fornecidos pela CONTRATANTE. A denominação destas informações ficarão a critério do gestor e tem como função personalizar o cadastro de acordo com as particularidades de cada órgão.

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

2. OBJETO: Registro de preço para futuros e eventuais serviços de gerenciamento, incluindo abastecimento e serviços de veículos e maquinários, com a utilização de Cartão Magnético em rede de serviços especializada e em caminhões comboio, de acordo com 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 sob o regime de execução indireta POR DEMANDA.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente prestação de serviços justifica-se visto o intuito de reduzir os custos dos serviços listados no item 5 deste termo de referência, e do controle eletrônico eficaz da gestão da frota de veículos, controle de quilometragem e consumo por veículo dos Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal de Sobral, dando continuidade às ações transformadoras no âmbito do Município. Neste contexto, destaca-se o processo de gerenciamento da frota dos Órgãos/Entidades do Município de Sobral por apresentar um significativo potencial em redução de custos. A utilização de Cartão Magnético em rede de serviços especializada e em caminhões comboio, permite a obtenção de um controle eletrônico eficaz da gestão da frota e se consubstancia a partir de experiências vitoriosas, nas quais resultaram reduções significativas nas despesas após a implantação do gerenciamento de forma corporativa. A contratação em epígrafe terá por objetivo a obtenção da proposta com o percentual da taxa de administração mais vantajosa para a Administração Pública, visando a prestação dos serviços de gerenciamento da frota, incluindo-se abastecimento e manutenção leve. Os serviços deverão ser prestados por meio de uma rede credenciada de estabelecimentos (postos, borracharias, oficina e estabelecimentos de mesma natureza) mediante autorização com uso de cartão magnético, tendo como limite o valor (R\$) estimado para cada órgão participante, considerando todos os serviços ofertados. Dessa forma, o controle das quantidades ficará a cargo do órgão participante que terá como limite o valor financeiro estimado para possível contratação, e o preço dos serviços que serão cadastrados no sistema de gerenciamento pela SECOG parâmetros considerando preços mínimos e máximos para cada serviço contemplado neste instrumento. A demanda foi realizada mediante estudo realizado pela equipe de gerenciamento da frota da Prefeitura, equipe esta alocada na SECOG/PMS. O valor a ser contratado foi mensurado considerando-se o valor gasto nos últimos 12 meses.

4. IMPLANTAÇÃO DO OBJETO:

4.1. Planejamento da implantação e validação pela SECOG.

- 4.2. Cadastramento e registro dos veículos da frota do contratante.
- 4.3. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso.
- 4.4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE.
- 4.5. Apresentação da Rede Credenciada.
- 4.6. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos.
- 4.7. Treinamento de usuários, gestores, condutores e operadores de equipamentos.
- 4.8. Treinamento da rede credenciada.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR ESTIMADO MÁXIMO DE CONTRATO
1	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO E SERVIÇOS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO EM REDE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA E EM CAMINHÕES COMBOIO.	SERVIÇO	01	R\$ 9.768.640,96

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

5.1.O ITEM 1 será de **ampla disputa**. Será garantida aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

5.2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:

5.2.1 Os serviços de que trata o item 5 deste Termo de Referência contemplam:

- a) Abastecimento;
- b) Troca do filtro de combustível com fornecimento de peça;
- c) Troca de óleo lubrificante com fornecimento de material;
- d) Troca do filtro de óleo com fornecimento de peça;
- e) Troca do filtro de ar com fornecimento de peça;
- f) Troca de bateria com fornecimento de peça;
- g) Troca de pneu;
- h) Conserto de pneu;
- i) Balanceamento de pneu;

- j) Geometria;
- k) Lavagem expressa;
- l) Lavagem completa;
- m) Agente redutor líquido de Óxido de Nitrogênio - (NOx) Automotivo.

5.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

5.3.1 O sistema de autogestão deverá validar os parâmetros pré-definidos pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG) de forma on-line e em tempo real, conforme exigências abaixo:

5.3.1.1 Deverá permitir o cadastro de veículos por tipo de frota (administrativa, essencial, maquinário grande, médio, pequeno porte), centro de custo, contato, informações adicionais e/ou de acordo com a necessidade da contratante. Cada vez que um veículo oficial, cedido, locado ou doado for cadastrado, gerar automaticamente a solicitação para confecção do cartão do veículo.

5.3.1.2 Para os casos de quebra do cartão, desmagnetização da tarja, inclusão de novo veículo, perda, roubo ou extravio, 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. Estes casos não podem ter utilização de cartão reserva.

5.3.1.3 Permitir que os veículos inseridos no sistema sejam alocados por família, como: (jeep, equipamento, caminhão, caminhão leve, caminhão semipesado, caminhão pesado, carreta, pickup leve, pickup média, pickup pesada, veículo leve, moto, ônibus, microônibus, Van, maquinário e demais denominações que venham a ser necessárias).

5.3.1.4 Identificação do veículo – cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e este deverá possuir limite financeiro conforme 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. O cartão do veículo não deverá ter senha.

5.3.1.5 Identificação do condutor – validada mediante digitação de matrícula e senha pessoal e intransferível durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada através do uso do P.O.S. Para os casos de transações realizadas por contingência (aqueles em que a maquineta estiver com defeito) e que as transações forem realizadas via URA ou SAC, os condutores deverão ser identificados mediante digitação da matrícula.

5.3.1.6 Cadastrar condutores por órgão/contrato, bem como permitir a migração do cadastro do condutor para outro órgão/contrato, de forma que este permaneça com a mesma senha e matrícula.

5.3.1.7 Deverá permitir que o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG), tenha acesso geral a todos os contratos pertencentes aos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral e que os gestores dos contratos possuam senhas

customizadas por centro de custo, tipo de frota, prefixo, unidades, responsável por veículo, informações adicionais e de acordo com o perfil informado pela SECOG.

5.3.1.8 Possuir funcionalidade de controle do limite financeiro mensal e global, que garanta:

5.3.1.9 O cadastro por nível hierárquico, de forma que os veículos fiquem vinculados a um tipo de frota, os tipos de frota vinculados a um centro de custo, os centros de custo vinculados a uma unidade, as unidades vinculadas a um órgão e os órgãos/entidades vinculados a Prefeitura Municipal de Sobral.

5.3.1.10 O somatório do limite financeiro disponibilizado em um nível hierárquico não pode ser maior que o limite financeiro do nível superior ao qual ele está vinculado.

5.3.1.11 Possuir funcionalidade de renovar mensalmente o limite autorizado para todos os níveis hierárquicos.

5.3.1.12 Permitir a transferência automática dos valores dos limites mensais não utilizados, acumulando-os para o mês seguinte no nível hierárquico (PADRÃO), de forma on-line e em tempo real.

5.3.1.13 Entende-se por limite autorizado, o valor cadastrado a ser utilizado mensalmente pelo Órgão Participante.

5.3.1.14 Permitir alocar valores nos cartões somente para o período definido pelo Órgão Gestor Geral do Registro de preços (SECOG).

5.3.1.15 Possibilitar o acompanhamento por meio de consulta dos valores previstos e realizados por órgão participante e tipo de frota.

5.3.1.16 Deverá permitir, em relação ao acesso de gerenciamento, o bloqueio, desbloqueio, cancelamento e troca de senha. Esta operação poderá ser realizada pelo sistema ou equipe de suporte da contratada.

5.3.1.17 Dispor de cartão provisório para utilização nos veículos temporários. O mesmo deverá ser sempre associado pelo Órgão Gestor Geral do Registro de preços (SECOG) a uma placa para efetuar a transação de compra. Após a desassociação da placa, este deverá ser automaticamente bloqueado pelo sistema e todas as exigências no subitem 5.2.1. deverão ser mantidas.

5.3.1.18 A associação do cartão provisório ao veículo temporário deverá ser atrelada somente aos dados do veículo, não permitindo assim, a associação do condutor a este cadastro.

5.3.1.19 Permitir a alimentação, alterações dos parâmetros e manutenção dos cadastros de veículos e condutores.

5.3.1.20 Efetuar operações (parametrizações, cadastros, faturamento e demais funcionalidades) no sistema de forma descentralizada por contrato, por centro de

custo, por tipo de frota, de acordo com os locais determinados pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG).

5.3.1.21 Disponibilizar recurso que permita pesquisar pela digitação da placa do veículo, qual o contrato este veículo faz parte, de forma a facilitar a navegação no sistema.

5.3.1.22 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.

5.3.1.23 O bloqueio do fornecimento dos serviços abordados do item 5 subitem e 5.3 seus subitens poderá não ser exigido, para tanto o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG) deverá informar no sistema de gestão web as situações em que este não será efetuado.

5.3.1.24 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.

5.3.1.25 Permitir que não ocorra a interrupção dos serviços e garantir todos os controles previstos no item 8 e seus subitens, caso haja terminais leitores de cartões com defeito ou por qualquer outro motivo.

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

5.3.1.27 Cancelar o cartão;

5.3.1.28 Cancelar o cartão com emissão automática de 2ª via;

5.3.1.29 Para as emissões de 2ª (segunda) via por processo de substituição (desmagnetização da tarja, desgaste), o cancelamento do cartão em uso e o desbloqueio da 2ª (segunda) via ocorrerá simultaneamente mediante 1ª (primeira) utilização do novo cartão, utilização esta que pode ser feita através dos meios de contingência, utilizando para tanto somente o número do cartão logo após a geração e desbloqueio do mesmo.

5.3.1.30 Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG) citados no item 8 e subitens.

5.3.1.31 Parametrizar o sistema para que o mesmo bloqueie automaticamente os cartões a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia sem realizar nenhuma transação.

5.3.1.32 Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema.

5.3.1.33 Programação de bloqueio imediato ou por período de data.

5.3.1.34 Permitir a alteração dos dados cadastrais dos veículos/equipamentos de forma individual, por grupo de veículos/equipamentos, por contrato, por órgão e global para toda A Prefeitura Municipal de Sobral de uma única vez. As informações cadastrais que poderão ser alteradas são:

5.3.1.35 Modelo do veículo/equipamento;

5.3.1.36 Família;

5.3.1.37 Nome do responsável pela frota/veículos;

5.3.1.38 Tipo de frota;

5.3.1.39 Tipo de combustível;

5.3.1.40 Capacidade do tanque do combustível e óleo de motor;

5.3.1.41 Motorização;

5.3.1.42 Forma de controle de desempenho (horímetro ou hodômetro);

5.3.1.43 Desempenho de km/l mínimo e máximo e l/h mínimo e máximo.

5.3.1.44 Permitir parametrização restritiva e informativa simultânea para os casos abaixo:

5.3.1.45 Preço mínimo e máximo por tipo de combustível e serviços listados.

5.3.1.46 Preço mínimo e máximo do combustível e serviços listados por cidade/UF.

5.3.1.47 Quantidade de abastecimentos e serviços listados por veículo por DIA, SEMANA e MÊS.

5.3.1.48 Abastecimentos e serviços listados por data e hora, de forma a definir os períodos que não serão permitidos.

5.3.1.49 Número mínimo de horas entre abastecimentos e entre serviços listados.

5.3.1.50 Autonomia mínima e máxima de km/l por veículo, bem como de l/h fracionada para máquinas e equipamentos.

5.3.1.51 Vencimento do IPVA e do seguro do veículo.

5.3.1.52 Controle de vencimento da carteira nacional de habilitação do motorista.

5.3.1.53 Quantidade de litros a serem abastecidos por transação.

5.3.1.54 Capacidade de tanque.

5.3.1.55 Valor mínimo e máximo por serviço listado.

5.3.1.56 O Órgão gestor da Ata de Registro de Preços (SECOG) registrará os valores máximos e mínimos para cada serviço e combustível que terá caráter restritivo, e serão obtidos mediante ampla pesquisa de mercado, ou seja, não será autorizado o consumo dos serviços e combustível fora dos parâmetros.

5.3.1.57 Permitir a alteração dos parâmetros restritivos e informativos, listados no subitem

5.3.1.58 Permitir parametrização restritiva para os casos abaixo:

5.3.1.59 Tipo de combustível por cidade/UF.

5.3.1.60 Quilometragem menor que a anterior.

5.3.1.61 Quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível para veículos flex/multicombustíveis.

5.3.1.62 Bloquear todas as transações que estejam fora dos parâmetros restritivos definidos pelo gestor.

5.3.1.63 Após 3 (três) tentativas consecutivas o cartão deverá ser bloqueado automaticamente pelo sistema nas seguintes situações:

5.3.1.64 Exceder os parâmetros restritivos citados no subitem 5.3.

5.3.1.65 Não identificar matrícula do condutor.

5.3.1.66 Não identificar a senha do condutor (exceto transação por meio de contingência).

5.3.1.67 Não identificar o veículo (cartão).

5.3.1.68 Permitir o controle da troca de óleo por tempo e/ou quilometragem, o que ocorrer primeiro.

5.3.1.69 Possuir ferramenta que permita ao gestor selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessário para sua consulta. Deverá permitir cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo do veículo, horário, motorista, placa, número da frota, hodômetro e/ou horímetro, serviço, quantidade, valor unitário, valor total, km rodados e/ou horas trabalhadas, km/l e/ou l/h, valor por km, estabelecimento, endereço do estabelecimento, cidade do estabelecimento, UF do estabelecimento, formato planilha ou texto.

5.3.1.70 Permitir desbloqueio de cartões por lote e por cartão específico.

5.3.1.71 Permitir cadastrar 1(um) registro que libere as restrições por veículo, sem a necessidade de retirar os parâmetros restritivos. Para esta funcionalidade, a SECOG deverá via sistema, informar a placa ou número do cartão restrito. A liberação será validada na próxima transação e após a autorização da mesma, o veículo deverá voltar a seguir os parâmetros restritivos adotados.

5.3.1.72 Para cada liberação de restrição cadastrada, o gestor deverá informar em campo próprio o motivo da liberação.

5.3.1.73 Disponibilizar consulta às liberações de restrições cadastradas.

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

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

5.3.1.76 Deverá permitir que as informações capturadas pelo sistema de auto gestão sejam importadas e integradas conforme layout definido pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG).

5.3.1.77 O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG).

5.3.1.78 O terminal (POS), deverá permitir a consulta do saldo financeiro do cartão.

5.3.2 RELATÓRIOS OPERACIONAS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE

5.3.2.1 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.

5.3.2.2 Emissão de relatórios, relativos a todo o período de vigência do contrato (12 meses), sendo flexível, ao Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG), a seleção do período de consulta no sistema de autogestão.

5.3.2.3 Relatório de consumo em R\$ por condutor, contendo no mínimo: data/hora, estabelecimento, cidade/UF, valor utilizado, placa e número do cartão.

5.3.2.4 Relatório de desempenho por condutor, contendo no mínimo: nome do condutor, quilômetros rodados, horas trabalhadas, litros, km/l, l/h.

5.3.2.5 Relatório de custo do quilômetro rodado por veículo, contemplando no mínimo: placa, tipo de frota, modelo, quilômetros rodados, custo em R\$ por abastecimento e serviços, total de litros, custos por quilômetro, consumo de quilômetro por litro ou litros por hora.

5.3.2.6 Relatório com a rede de estabelecimentos credenciados no estado do Ceará e demais UF devidamente atualizado.

5.3.2.7 Relatório de veículos oficiais, cedidos, locados, doados e temporários por Órgão participante do Registro de Preços. O mesmo deverá conter no mínimo: placa, número do cartão, tipo de frota, modelo, informação adicional e ano.

5.3.2.8 Relação de condutores por órgão.

5.3.2.9 Relação de gestores por órgão, contendo nome, tipo de acesso e e-mail.

5.3.2.10 Caso não seja possível a identificação das informações listadas no subitem, o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG) o fato gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora e o motivo do bloqueio.

5.3.2.11 Deverá disponibilizar relatório com todos os cartões e placas dos veículos que foram bloqueados por exceder as 3 (três) tentativas conforme subitem 5.3.1.63.

5.3.2.12 Relatório automático e disponível no sistema web com todas as transações realizadas via URA e SAC.

5.3.2.13 Relatório com todos os logins que acessaram e realizaram alteração de parâmetros, inclusões e alterações cadastrais.

5.3.2.14 Extrato que apresente o limite do período atribuído para o contratante, possibilitando visualizar o valor utilizado e o saldo, bem como o limite atribuído para o próximo período acrescido do saldo remanescente do período anterior.

5.3.2.15 Relatório conforme subitem 5.3.1.69.

5.3.2.16 Emissão de relatório de cartões bloqueados automaticamente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.

5.3.2.17 Relatório de cartões ativos, bloqueados e cancelados.

5.3.2.18 Para os cartões bloqueados e cancelados, o relatório deverá apresentar o motivo.

5.3.2.19 Relatório de controle de cartões contendo no mínimo: placa, número do cartão, data do envio, nome do órgão.

5.3.2.20 Relatório com o comparativo de desempenho por modelo, contendo no mínimo: modelo, placa, combustível, km rodados, horas trabalhadas, litros abastecidos, km/l ou l/h.

5.3.2.21 Relatório que apresente o limite em R\$ atribuído para o veículo, o utilizado e o saldo.

5.3.2.22 Relatório de faturamento de acordo com os formatos abaixo:

5.3.2.23 Analítico, contendo no mínimo: data e horário da transação, placa, serviço realizado, nome do estabelecimento, km/l, quantidade, valor unitário, valor total pago, tipo de combustível, responsável por veículo, matrícula condutor, nome condutor, cidade, UF, hodômetro ou horímetro, número da fatura, CNPJ, razão social e endereço do estabelecimento, km da transação, tipo de frota e número do cartão.

5.3.2.24 Sintético, contendo no mínimo: placa, número do cartão, informações adicionais, total de compras, serviço, tipo de combustível, condutor, matrícula, modelo e tipo de frota.

5.3.3 DOS RELATÓRIOS ESTRATÉGICOS/GERENCIAIS

5.3.3.1 Deverá possuir relatório gerencial, gerado através de uma base Business Intelligence, através de uma metodologia de correção estatística para quilometragem rodada e litros abastecidos, possibilitando assim a geração de indicadores de alta precisão para a tomada de decisões. O mesmo deverá conter, no mínimo:

5.3.3.2 Composição do R\$ gasto total por mês e principais indicadores (R\$, litros, km, R\$/km, R\$/l, km/l) de abastecimento com comparativo mês a mês por 12 meses.

5.3.3.3 Gasto em R\$ em abastecimento e demais serviços, quantidade de transações, cartões ativos, cancelados e transacionando no período.

5.3.3.4 Idade média da frota por família e por veículo.

5.3.3.5 Análise segmentada de condutores mediante os indicadores da frota (R\$, litros, km, R\$/km, R\$/l, km/l) e comparativo com a média praticada pelos demais motoristas nas frotas semelhantes ao que ele utilizou.

5.3.3.6 Ranking dos condutores e estabelecimentos com transações bloqueadas.

5.3.3.7 Benchmark setorial.

5.3.3.8 Benchmark interno /contrato do cliente.

5.3.3.9 Resumo geral do R\$/l e composição do abastecimento comparando por estado/cidade o preço praticado de forma a informar a economia realizada e o potencial de redução.

5.3.3.10 Análise do número de abastecimentos/transações realizadas em final de semana, validadas e bloqueadas por condutor.

5.3.3.11 Análise das transações bloqueadas com ranking para motoristas e postos de combustíveis.

5.3.3.12 Custo do quilometro rodado evolutivo geral da frota segmentado por família (leve, médio, moto etc).

5.3.3.13 Custo do litro evolutivo segmentado por tipo de combustível.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1.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.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos dos Órgãos participantes 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.

7.2 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.

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

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

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

7.5.1. 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.

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

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1 Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

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

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

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

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

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

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

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

8.2 O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

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

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

serviços.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, 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.

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

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

9.10. Executar os serviços através de postos credenciados que sejam detentores de selo de qualidade do INMETRO.

9.11. Assegurar que os preços dos combustíveis praticados pela rede de postos credenciada seja no máximo igual aos preços ofertados à população, respeitando a

modalidade de pagamento.

9.12. O preço para os combustíveis e demais serviços listados no item 5 deste Termo não poderá ser superior ao preço estabelecido no sistema da Contratada pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG).

9.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG) e atender prontamente às reclamações que lhe forem dirigidas em até 24 horas após a solicitação formal.

9.14. Apresentar, mensalmente, devidamente atualizados, os documentos descritos abaixo:

9.14.1. Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Administração Nacional, do domicílio ou da sede da CONTRATADA.

9.14.2. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administradas pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou da sede da CONTRATADA.

9.14.3. Documento comprobatório de inexistência de débito com o Instituto Nacional de Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND).

9.14.4. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.14.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos.

9.15. Apresentar no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de publicação da Ata de Registro de Preços, a relação de postos de combustíveis e estabelecimentos credenciados para o pleno atendimento aos tipos de veículos ou máquinas, garantindo o fornecimento dos serviços constantes no item 5 deste Termo de Referência, nas localidades e condições listadas no Anexo B “relação dos municípios a serem atendidos”. A relação dos postos de combustíveis e estabelecimentos credenciados deve conter: endereço do estabelecimento, razão social/nome fantasia, cidade, bairro, telefone de contato e o tipo de serviço ofertado conforme item 5 do termo de referência.

9.16. Manter durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato(s) rede de estabelecimentos credenciados para o pleno atendimento e execução do contrato.

9.17. Implantar sistema de gerenciamento da frota de veículos, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.18. Instalar e manter em funcionamento na rede credenciada, nos caminhões comboio e postos internos, equipamento para leitura de cartões e transmissão dos dados para o sistema de gerenciamento da frota de veículos, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.19. Credenciar novos estabelecimentos de acordo com a necessidade dos Órgãos participantes do registro de preços.

9.20. Manter permanentemente atualizada a rede de estabelecimentos credenciados no sistema via internet e em tempo real.

9.21. Disponibilizar, no ato da implantação do sistema e no decorrer de todo o contrato, os cartões dos veículos e senhas para os condutores sem ônus para os

Órgãos participantes do registro de preços. 9.22. Emitir faturas aos órgãos participantes do registro de preços contemplando os abastecimentos/serviços realizados mensalmente, no qual deve iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês, ficando expressamente proibido a emissão de faturas referentes a abastecimentos/serviços realizados há mais de 40 dias da emissão da fatura.

9.23. Pagar pontualmente os estabelecimentos credenciados, ficando claro que os Órgãos participantes do registro de preços não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da Contratada.

9.24. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade na prestação dos serviços listados no item 5 deste Termo de Referência.

9.25. Atender a todas as especificações do sistema definidas no item 5.3 neste Termo de Referência.

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

9.27. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do CONTRATANTE e da CONTRATADA, para permitir a importação e integração de dados.

9.28. O CONTRATADO não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo CONTRATANTE.

9.29. Treinar e capacitar permanentemente os servidores e condutores indicados pelo CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

9.30. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

9.31. Manter um consultor de relacionamento DEDICADO E PRESENCIAL durante a vigência contratual. Este será responsável pelo atendimento à todos os órgãos/contratos. Realizará ainda visitas programadas pela SECOG para viagens de treinamentos às bases existentes em todo o estado do Ceará, caso necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

9.32. Prover suporte técnico personalizado por telefone ou remoto, on-line e sem custo para o CONTRATANTE.

9.33. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto ao CONTRATANTE.

9.34. Permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos no item 8 e seus subitens deste Termo de Referência no caso em que haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo.

9.35. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato.

9.36. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º, do Art. 65, da Lei nº 8666/93.

9.37. A contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

9.38. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

9.39. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a CONTRATADA vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pelos Órgãos participantes do registro de preços.

9.40. Disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas para toda e qualquer comunicação entre as partes.

9.41. Implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato o sistema de gerenciamento do abastecimento/serviços, podendo ser prorrogado a critério da administração, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos postos indicados pelo CONTRATANTE, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

9.42. Atender e solucionar os problemas de assistência técnica/suporte pelo CONTRATADO no prazo máximo de 8 (oito) horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 17 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso e este deverá ser aprovado ou não pela CONTRATANTE.

9.43. Apresentar no prazo de até 24 horas após assinatura do contrato o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema para aprovação da contratante, conforme abaixo:

9.43.1. Planejamento da implantação e validação pela SECOG.

9.43.2. Cadastramento e registro dos veículos da frota do contratante. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso.

9.43.3. Cadastramento de todos os condutores dos veículos e operadores de equipamentos do CONTRATANTE.

9.43.4 Apresentação da Rede Credenciada.

9.43.5. Implantação e parametrização do sistema tecnológico.

9.43.6. Treinamento de usuários, gestores, condutores e operadores de

equipamentos.

9.43.7. Treinamento da rede credenciada.

9.44. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da SECOG, no prazo máximo de 15 (quinze) dias para a capital e em até 30 (trinta) dias para o interior do estado do Ceará a contar da entrega do referido pedido para a contratada.

9.45. Substituir e/ou consertar no prazo máximo de 5 (cinco) dias na capital e de 10 (dez) dias no interior do estado do Ceará, a contar da abertura do chamado pelo estabelecimento credenciado, os equipamentos de leitura instalados pela contratada nos estabelecimentos credenciados, postos internos e caminhões comboio que apresentarem defeitos e/ou problemas técnicos.

9.46. Entregar no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos os cartões solicitados pela contratante, independente do motivo.

9.47. Caso a CONTRATADA venha a ser notificada, o prazo para a resolução do problema apresentado deverá ser de no máximo 7 (sete) dias corridos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

10.6 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10.7 Indicar os veículos ou máquinas, suas características, bem como seus condutores e outras informações necessárias para a implantação pela CONTRATADA.

10.8. Notificar a CONTRATADA relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

10.9. Fiscalizar a realização dos serviços, juntamente com o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG), podendo, em decorrência, solicitar providências à contratada, que atenderá ou justificará de imediato. O não atendimento sujeitará a contratada às penalidades previstas no Contrato.

10.10. Aplicar as penalidades previstas no Edital, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a CONTRATADA com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar aos órgãos participantes do Registro de Preços.

10.11. Confirmar, em conjunto com o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG), se os postos de combustíveis/estabelecimentos credenciados apresentados na relação de postos exigida no ANEXO B deste Tremo de Referência foram credenciados pela CONTRATADA.

10.12. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

10.13. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

10.14. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços listados no subitem 1.3. deste Termo de Referência.

10.15 Fornecer e manter atualizado junto à CONTRATADA, o cadastro completo dos veículos e condutores contendo todos os dados necessários ao seu registro no sistema de gestão de frota.

10.16. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, de acordo com os níveis hierárquicos, bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento e férias.

10.17. Solicitar via sistema o cancelamento/substituição do cartão e emissão da 2ª via do cartão no caso de extravio ou danos aos cartões destinados aos veículos.

10.18. Cancelar imediatamente no sistema da CONTRATADA, cartões furtados, roubados ou extraviados.

10.19. Garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a “CONTRATADA” deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias.

11. DA GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 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.

13.2 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.

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

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

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

15.3. 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. 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 2.026/2018.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os cartões deverão ser entregues no endereço a ser fornecido por cada órgão.

16.2. Será permitido à CONTRATANTE solicitar a adaptação do sistema contratado às peculiaridades de cada órgão, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

16.3. A CONTRATADA deverá fornecer cartão eletrônico individual e intransferível para cada veículo/equipamento descrito neste Termo de Referência.

16.4. O modelo de gestão adotado pela Prefeitura Municipal de Sobral, deverá seguir as determinações e perfis abaixo, bem como outras que por ventura venham a ser necessárias.

16.4.1. Perfil máster global, aquele que tem acesso total a todas as ferramentas do sistema, não possuindo nenhuma restrição de acesso. Este acesso deverá ser disponível somente para a SECOG – Coordenadoria da Gestão Patrimonial e Aquisições Governamentais - COPAG, gerência de Transportes, célula de gestão responsável por todas as parametrizações restritivas e informativas, liberações de restrições, ajuste de quilometragem, inserção de veículo temporário e associação do

mesmo ao cartão reserva. Todas as ações e alterações dos parâmetros operacionais e estratégicos só podem ser realizadas por esta célula, sem exceção.

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

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

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

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

17. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – ÓRGÃOS / ENTIDADES PARTICIPANTES;

ANEXO B – MUNICÍPIOS À SEREM ATENDIDOS.

Sobral-CE, 13 de agosto de 2018

Emiliane de Oliveira Santos

Coordenadora COPAG/SECOG

De Acordo:

Silvia Kataoka de Oliveira

Secretária SECOG

ANEXO A – ÓRGÃOS / ENTIDADES PARTICIPANTES:

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

ANEXO B - MUNICÍPIOS À SEREM ATENDIDOS:

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

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº:170/2018.

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

Item	Especificação	Valores Percentual
1	Serviços de gerenciamento, incluindo abastecimento e serviços de veículos e maquinários, com a utilização de Cartão Magnético em rede de serviços especializada e em caminhões comboio.	
	VALOR A SER CONTRATADO	
	PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	
	VALOR COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	

Local, data

Assinatura de representante legal
(nome do cargo)

**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO
MENOR**

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

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

Local, data

Assinatura de representante legal
(nome do cargo)

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 170/2018.

PROCESSO Nº P043079/2018.

Aos ____ dias do mês de _____ de 20__, na sede da **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG**, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 170/2018 do respectivo resultado homologado em ____/____/20__, publicado no Diário Oficial do Município em ____/____/20__, às fls ____, do Processo nºP043079/2018, que vai assinada pela Secretária da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG, 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

1. O presente instrumento fundamenta-se:

- no Pregão Eletrônico nº:170/2018
- nos termos do Decreto Municipal nº 2.018 /2018, publicado no DOM de 12/04/2018;
- na Lei Federal n.º 8666, de 21/6/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO OBJETO

Esta Ata tem por objeto o Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de gerenciamento, incluindo abastecimento e serviços de veículos e maquinários, com a utilização de Cartão Magnético em rede de serviços especializada e em caminhões comboio, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados nos Anexos do Edital de Pregão Eletrônico nº170/2018 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:P043079/2018-SPU.

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 da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOG** o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 2.018/2018, publicado no DOM de 12/04/2018.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 2.018/18, 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 o	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 2018/2018.

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 2018/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO

As aquisições de bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas 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 da Ouvidoria Controladoria e Gestão - SECOG**, 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 em até 30 (trinta) dias corridos, 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 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.

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.

Subcláusula Segunda – Quanto ao recebimento:

- a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das Notas Fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
- c) O serviço a ser executado que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 170/2018, deverá ser refeito no prazo fixado pela contratante, contados da sua notificação.

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 banco 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 170/2018.

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 em

cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

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:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

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

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

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

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

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

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

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 e 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 _____

Silvia Kataoka de Oliveira

Secretária da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG

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 participantes e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 170/2018.

EMPRESAS VENCEDORAS

Item	Empresas Vencedoras	CNPJ	Email	Telefones

FORNECEDOR					
Item	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quant.	Taxa de Administração em percentual (%)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

VALOR GLOBAL DAS EMPRESAS VENCEDORAS

- VALOR GLOBAL: R\$ _____
(_____)

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –

Processo nº P043079/2018-SPU

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 170/2018, 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 170/2018, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de gerenciamento incluindo abastecimento e serviços de veículos e maquinários, com a utilização de Cartão Magnético em rede de serviços especializada e em caminhões comboio, de

acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

3.2. Do item contratado:

Item	Especificação	Unid	Qntd	Taxa de Administração em percentual (%)	Valor total do Item com taxa aplicada R\$
Valor Total do item 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. Os serviços especificados na cláusula primeira, cujos valores estão estimados em R\$ ____ (____), com impostos inclusos, que serão pagos à CONTRATADA, à medida da sua efetiva prestação, nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta deste instrumento.

5.1.1. No valor estimado nesta Cláusula, está incluída a taxa de ____% (____) calculada sobre o valor de cada fatura mensal, referente ao consumo mensal dos serviços listados no subitem 5 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Processo nº:P043079/2018.

5.2. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias da CONTRATANTE:

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

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 será de 30 (trinta) dias contado da data de recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

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 –DAEXECUÇÃO 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 em 30 (trinta) dias corridos, 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 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.

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.

10.2. 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. Executar e entregar o objeto 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. Executar os serviços através de postos credenciados que sejam detentores de selo de qualidade do INMETRO.

11.11. Assegurar que os preços dos combustíveis praticados pela rede de postos credenciada seja no máximo igual aos preços ofertados à população, respeitando a modalidade de pagamento.

11.11.1. O preço para os combustíveis e demais serviços listados no item 5 deste Termo não poderá ser superior ao preço estabelecido no sistema da Contratada pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG).

11.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG) e atender prontamente às reclamações que lhe forem dirigidas em até 24 horas após a solicitação formal.

11.13. Apresentar, mensalmente, devidamente atualizados, os documentos descritos abaixo:

11.13.1. Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Administração Nacional, do domicílio ou da sede da CONTRATADA.

11.13.2. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administradas pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou da sede da CONTRATADA.

11.13.3. Documento comprobatório de inexistência de débito com o Instituto Nacional de Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND).

11.13.4. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.

11.13.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos.

11.14. Apresentar no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de publicação da Ata de Registro de Preços, a relação de postos de combustíveis e estabelecimentos credenciados para o pleno atendimento aos tipos de veículos ou máquinas, garantindo o fornecimento dos serviços constantes no item 5 deste Termo de Referência, nas localidades e condições listadas no Anexo B “relação dos municípios a serem atendidos”. A relação dos postos de combustíveis e estabelecimentos credenciados deve conter: endereço do estabelecimento, razão social/nome fantasia, cidade, bairro, telefone de contato e o tipo de serviço ofertado conforme item 5 do termo de referência.

11.15. Manter durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato(s) rede de estabelecimentos credenciados para o pleno atendimento e execução do contrato.

11.16. Implantar sistema de gerenciamento da frota de veículos, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.17. Instalar e manter em funcionamento na rede credenciada, nos caminhões comboio e postos internos, equipamento para leitura de cartões e transmissão dos dados para o sistema de gerenciamento da frota de veículos, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.18. Credenciar novos estabelecimentos de acordo com a necessidade dos Órgãos participantes do registro de preços.

9.19. Manter permanentemente atualizada a rede de estabelecimentos credenciados no sistema via internet e em tempo real.

11.20. Disponibilizar, no ato da implantação do sistema e no decorrer de todo o contrato, os cartões dos veículos e senhas para os condutores sem ônus para os Órgãos participantes do registro de preços.

11.21. Emitir faturas aos órgãos participantes do registro de preços contemplando os abastecimentos/serviços realizados mensalmente, no qual deve iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês, ficando expressamente proibido a emissão de faturas referentes a abastecimentos/serviços realizados há mais de 40 dias da emissão da fatura.

11.22. Pagar pontualmente os estabelecimentos credenciados, ficando claro que os Órgãos participantes do registro de preços não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da Contratada.

11.23. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade na prestação dos serviços listados no item 5 deste Termo de Referência.

11.24. Atender a todas as especificações do sistema definidas no item 8 e seus subitens neste Termo de Referência.

11.25. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser

causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

11.26. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do CONTRATANTE e da CONTRATADA, para permitir a importação e integração de dados.

11.27. O CONTRATADO não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo CONTRATANTE.

11.28. Treinar e capacitar permanentemente os servidores e condutores indicados pelo CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

11.29. 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.

11.30. Manter um consultor de relacionamento DEDICADO E PRESENCIAL durante a vigência contratual. Este será responsável pelo atendimento à todos os órgãos/contratos. Realizará ainda visitas programadas pela SECOG para viagens de treinamentos às bases existentes em todo o estado do Ceará, caso necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

11.31. Prover suporte técnico personalizado por telefone ou remoto, on-line e sem custo para o CONTRATANTE.

11.32. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal n ° 8.666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto ao CONTRATANTE.

11.33. Permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos no item 8 e seus subitens deste Termo de Referência no caso em que haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo.

11.34. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato.

11.35. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1 °, do Art. 65, da Lei n ° 8666/93.

11.36. A contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

11.37. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

11.38. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a CONTRATADA

vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pelos Órgãos participantes do registro de preços.

11.39. Disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas para toda e qualquer comunicação entre as partes.

11.40. Implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato o sistema de gerenciamento do abastecimento/serviços, podendo ser prorrogado a critério da administração, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos postos indicados pelo CONTRATANTE, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

11.41. Atender e solucionar os problemas de assistência técnica/suporte pelo CONTRATADO no prazo máximo de 8 (oito) horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 17 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso e este deverá ser aprovado ou não pela CONTRATANTE.

11.42. Apresentar no prazo de até 24 horas após assinatura do contrato o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema para aprovação da contratante, conforme abaixo:

11.42.1. Planejamento da implantação e validação pela SECOG.

11.42.2. Cadastramento e registro dos veículos da frota do contratante. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso.

11.42.3. Cadastramento de todos os condutores dos veículos e operadores de equipamentos do CONTRATANTE.

11.42.4. Apresentação da Rede Credenciada.

11.42.5. Implantação e parametrização do sistema tecnológico.

11.42.6. Treinamento de usuários, gestores, condutores e operadores de equipamentos.

11.42.7. Treinamento da rede credenciada.

11.43. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da SECOG, no prazo máximo de 15 (quinze) dias para a capital e em até 30 (trinta) dias para o interior do estado do Ceará a contar da entrega do referido pedido para a contratada.

11.44. Substituir e/ou consertar no prazo máximo de 5 (cinco) dias na capital e de 10 (dez) dias no interior do estado do Ceará, a contar da abertura do chamado pelo estabelecimento credenciado, os equipamentos de leitura instalados pela contratada nos estabelecimentos credenciados, postos internos e caminhões comboio que apresentarem defeitos e/ou problemas técnicos.

11.45. Entregar no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos os cartões solicitados pela contratante, independente do motivo.

11.46. Caso a CONTRATADA venha a ser notificada, o prazo para a resolução do

problema apresentado deverá ser de no máximo 7 (sete) dias corridos.

11.47. Em caso de defeito nos equipamentos de leitura de cartão e transmissão de dados instalados nos caminhões comboio, a CONTRATADA deverá realizar a manutenção ou substituição do equipamento sem ônus para a CONTRATANTE, devendo disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE equipamento similar, durante o período de manutenção.

11.48. Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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 Termo.

12.6 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.7 Indicar os veículos ou máquinas, suas características, bem como seus condutores e outras informações necessárias para a implantação pela CONTRATADA.

12.8. Notificar a CONTRATADA relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

12.9. Fiscalizar a realização dos serviços, juntamente com o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG), podendo, em decorrência, solicitar providências à contratada, que atenderá ou justificará de imediato. O não atendimento sujeitará a contratada às penalidades previstas no Contrato.

12.10. Aplicar as penalidades previstas no Edital, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a CONTRATADA com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar aos órgãos participantes do Registro de Preços.

12.11. Confirmar, em conjunto com o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SECOG), se os postos de combustíveis/estabelecimentos credenciados apresentados na relação de postos exigida no ANEXO B deste Termo de Referência foram credenciados pela CONTRATADA.

12.12. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela

CONTRATADA.

12.13. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

12.14. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços listados no subitem 1.3. deste Termo de Referência.

12.15 Fornecer e manter atualizado junto à CONTRATADA, o cadastro completo dos veículos e condutores contendo todos os dados necessários ao seu registro no sistema de gestão de frota.

12.16. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, de acordo com os níveis hierárquicos, bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento e férias.

12.17. Solicitar via sistema o cancelamento/substituição do cartão e emissão da 2ª via do cartão no caso de extravio ou danos aos cartões destinados aos veículos.

12.18. Cancelar imediatamente no sistema da CONTRATADA, cartões furtados, roubados ou extraviados.

12.19. Garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a “CONTRATADA” deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada 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.

13.2. Para o acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula, compete ao Gestor, entre outras atribuições:

13.2.1. Solicitar da Contratada, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

13.2.2. Verificar a conformidade da execução contratual de acordo com as obrigações da CONTRATADA, listadas na cláusula décima primeira deste contrato;

13.2.3. Indicar a ocorrência de indisponibilidade do fornecimento do serviço;

13.2.4. Encaminhar à Coordenação Administrativa Financeira os documentos que relacionam as importâncias relativas a multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

13.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

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:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

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

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

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

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

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

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

14.1.2. O licitante que 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 e 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 - DAS VARIAÇÕES DOS VOLUMES DE SERVIÇO

17.1. Obriga-se à CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o contratante unilateralmente entender necessárias nas quantidades do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 65, da Lei Federal 8.666/93, preservados que ficam as composições consensuais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento de quaisquer termos, cláusulas ou obrigações deste contrato, ou em exercer prerrogativas, dele decorrentes, não constituirá novação ou renúncia e não afetará o direito da parte de exercê-los a qualquer tempo.

18.2. Todas as comunicações relativas ao presente contrato deverão ser formuladas por escrito.

18.3. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos pela CONTRATANTE, juntamente com a unidade gestora - SECOG, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO

19.1. 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. _____

(nome da testemunha 1)

RG:

CPF:

2. _____

(nome da testemunha 2)

RG:

CPF:

Visto:

Assessoria Jurídica da CONTRATANTE