



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021 - SAD
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 153.2021.PE.102.SAD.CPL4
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES E A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES**, entidade de direito público interno, com sede na Avenida General Barreto de Menezes, nº 1648, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes/PE, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 10.377.679/0001-96, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por meio da **SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**, neste ato representado pelo Secretário Executivo da Pasta, Sr. **JOÃO ALVES TIMOTEO NETO**, portador da cédula de identidade nº 4311641 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 820.899.65-87, neste ato denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 3, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, CEP: 06.541-078, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, neste ato legalmente representada pela Sra. **SIRLENE CARDOSO MINGANTI**, brasileira, casada, Gerente de licitações, portadora da Cédula de Identidade nº 26.813.241-0, inscrita no CPF/MF sob o nº 260.464.618-80, residente e domiciliada em Campinas/SP, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, têm entre si justo e avençado a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o Processo nº 153.2021.PE.102.SAD.CPL4** e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Corporativo dos serviços contínuos de gerenciamento de frotas de veículos, com fornecimento de combustível, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, para gestão de frota com a aquisição de combustíveis, através da tecnologia de cartão eletrônico com chip ou tecnologia radio frequency identification (RFID), em português, “identificação por radiofrequência”, visando o atendimento da necessidade comum dos serviços executados pelas secretarias e órgãos integrantes da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, tudo conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo do edital, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO
Gerenciamento de frota com fornecimento de combustível	R\$ 5.903.968,22	- 5,21%
VALOR TOTAL COM DESCONTO		R\$ 5.596.371,47

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. A Secretaria Municipal de Administração, através da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

3.2. Os Órgãos relacionados a seguir, são denominados participantes desta licitação, nos quantitativos informados de acordo com a demanda previamente estimada pelo respectivo Gestor de Compras Corporativas, sendo admitida, em caso justificadamente necessário e comprovada a disponibilidade de saldo na Ata de Registro de Preços, a cessão do (s) mesmo (s) entre si:

- 3.2.1. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes - JaboatãoPrev;
- 3.2.2. Secretaria Municipal de Administração;
- 3.2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- 3.2.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 3.2.5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- 3.2.6. Secretaria Municipal de Educação;
- 3.2.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública;
- 3.2.8. Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;
- 3.2.9. Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. Cada órgão participante da Ata de Registro de Preços será responsável pelo gerenciamento do seu respectivo contrato, devendo designar um Fiscal de Contratos para o mesmo.

3.5. Para órgãos participantes a utilização da Ata de Registro de Preços, ficará vinculada ao quantitativo informado na intenção de registro de preços, devendo as solicitações de saldo atender proporcionalmente a distribuição dos itens.

3.6. O quantitativo de itens da Ata de Registro de Preços poderá ser remanejado pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes, mediante anuência expressa destes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública do município que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços vigente dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E VALIDADE DA ATA

5.1. O Valor Global da Ata é de R\$ 5.596.371,47 (cinco milhões, quinhentos e noventa e seis mil, trezentos e setenta e um reais e quarenta e sete centavos).

5.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. As características para a devida prestação do serviço contratado são aquelas previstas no item 9 do Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O Pagamento deverá ser efetuado **mensalmente** à CONTRATADA em até **30 (trinta) dias** contados a partir de cada medição bem como, apresentação da Nota Fiscal /Fatura, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

7.2. O preço do combustível a ser pago será, sempre que possível, no máximo o valor à vista do preço de bomba cobrado ao consumidor comum, não podendo ultrapassar o último preço médio semanal divulgado pela Agência Nacional de Petróleo (ANP).

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

7.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá analisar os comprovantes de transação e Notas fiscais ao Consumidor eletrônicas – NFC e de operações de serviços de cada veículo para validação mensal da prestação de serviço da FORNECEDORA.

7.4.1. No ato da análise dos documentos referidos no **item 7.4**, o gestor setorial deverá verificar se as informações existentes estão de acordo com as diretrizes estabelecidas neste termo de referência, principalmente no tocante ao **item 7.3**. Em caso de descumprimento de quaisquer das diretrizes, a contratante aderente deverá adotar as medidas cabíveis quanto à apuração do ocorrido.

7.4.2. Caso identifique transações realizadas acima dos limites existentes no Termo de Referência, caberá ao órgão aderente solicitar a dedução dos valores a contratada.

7.4.3. A FORNECEDORA deverá enviar eletronicamente, junto com a Nota Fiscal emitida por ela, as NF's emitidas pelos postos credenciados.

7.4.4. Caberá ao gestor do contrato conferir os dados das Notas Fiscais entregues pela Contratada com os DANFE's de abastecimento entregues pelos condutores.

7.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os Relatórios do sistema da FORNECEDORA, que demonstrem de forma detalhada as despesas com combustível e compostos químicos (Arla 32).

7.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá emitir empenho para pagamento do serviço, associando e validando os comprovantes de transação de operações com os relatórios emitidos pela FORNECEDORA.

7.7. A FORNECEDORA deverá anular, assim que solicitado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, o valor indevido existente nas transações contestadas por erro ou divergência de dados, quando não houver responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. As obrigações do Gestor da Ata são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. Fica designado como Gestor da Ata o servidor João Alves Timóteo Neto, Matrícula nº 59.236-1, Secretário Executivo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

9.1. As obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e do FORNECEDOR são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO

10.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

10.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

10.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

10.6.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

10.6.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

10.8.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

10.8.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.8.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

10.8.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

10.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 10.8.1, 10.8.2 e 10.8.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

10.10.1. por razão de interesse público; ou

10.10.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

11.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUCESSÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

13.1. A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá o visto da Assessoria Jurídica do Órgão ou Entidade CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGISTRO

14.1. Em atendimento a Lei Complementar n.º 38/2021 o presente instrumento segue vistado eletronicamente pela Gerência de Contratos e Parcerias para registro e arquivamento na Superintendência Especial de Licitações, Compras Corporativas e Contratos - SULIC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Jaboatão dos Guararapes para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

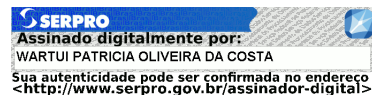
Jaboatão dos Guararapes, 01 de dezembro de 2021.

JOAO ALVES TIMOTEO Assinado de forma digital por JOAO
NETO:82089965487 ALVES TIMOTEO NETO:82089965487
Data: 2021.12.01 09:31:19 -03'00'

**JOÃO ALVES TIMOTEO NETO
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ÓRGÃO GERENCIADOR**

SIRLENE CARDOSO Assinado de forma digital por SIRLENE
MINGANTI:260464618 CARDOSO MINGANTI:260464618
80 Data: 2021.12.01 13:19:47 -03'00'

**SIRLENE CARDOSO MINGANTI
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
FORNECEDOR**



TESTEMUNHAS:

CPF/MF: _____

TESTEMUNHAS:

CPF/MF: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 153.2021.PE.102.SAD.CPL4
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2021

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna público que fará licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO**, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação 4, designada mediante PORTARIA nº. 003/2021 - SELIC e e PORTARIAS ASSOCIADAS nº 016/20215 - SULIC doravante designada como CPL 4, objetivando a aquisição do objeto adiante descrito:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID), em português, "identificação por radiofrequência", visando o atendimento da necessidade com um dos serviços executados pelas Secretarias e Órgãos integrantes da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 19/10/2021 às 11:00 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/10/2021 às 11:00 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 19/10/2021 às 11:00 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: COMPRASNET – CÓD. UASG 982457	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO	
COORDENAÇÃO DO PROCESSO:	
Pregoeiro(a): Cintia Dornelas	E-mail: cpl4.jaboatao@gmail.com
Fone: (81) 999751797	
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 132/2019, Decreto Municipal nº 002/2017, Decreto Municipal nº 049/2019, Decreto Municipal nº 003/2015, Decreto Municipal nº 147/2019, Lei Municipal nº 400/2010, Instrução Normativa nº 01/2019 – SELIC/PMJG e subsidiariamente pelo Decreto Federal nº.10.024/2019 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontra-se disponível no Portal de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes - http://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.	
ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.	
O presente edital observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, em atenção ao Decreto Municipal nº. 02, de 23 de janeiro de 2017, publicado no DOM nº. 015, de 24/01/2017, por ser do ordenador de despesas a responsabilidade pelos termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimentos de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de apresentação de amostra, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor, denominado pregoeiro(a), habilitado pela SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS e designado conforme Portaria nº 003/2021 - SELIC e e PORTARIAS ASSOCIADAS nº 016/2021 - SULIC mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do Portal de Compras Governamentais – COMPRASNET.
- 1.3 Na hipótese de ser feriado, ou qualquer outro motivo que não haja expediente no órgão na data agendada, a sessão inicial fica automaticamente adiada para o mesmo horário do dia útil subsequente.

2. OBJETO

- 2.1 Constitui objeto da presente licitação: REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID), em português, “identificação por radiofrequência”, visando o atendimento da necessidade comum dos serviços executados pelas Secretarias e Órgãos integrantes da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.
- 2.2 A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.3 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

- 3.1. O valor estimado para o presente procedimento é de R\$ 5.903.968,22 (cinco milhões, novecentos e três mil novecentos e sessenta e oito reais e vinte e dois centavos)
- 3.1.1. Considerando o percentual mínimo de desconto de 4,98% (quatro virgula noventa e oito por cento), o valor estimado da contratação é **R\$ 5.609.950,60** (cinco milhões, seiscentos e nove mil novecentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Edital e seus anexos, poderão ser solicitados por qualquer pessoa até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos, exclusivamente pelo e-mail cpl4.jaboatao@gmail.com, nos dias úteis de 2ª a 6ª feira.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 5.1 A LICITANTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, divulgados no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, atentando também para a data e horário do início da disputa.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

- 6.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- h) Declarar a vencedora;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7.2. Do Credenciamento

7.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

7.2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

7.2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

7.3. Da participação no pregão

7.3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.

7.3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido

7.3.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.3.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.3.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 7.3.5.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 7.3.5.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 7.3.5.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 7.3.5.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 7.3.5.5. que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - 7.3.5.6. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 7.3.5.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 7.3.5.8. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 7.3.5.8.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 7.3.5.8.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte .
 - 7.3.5.9. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 7.3.5.10. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 7.3.5.11. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 7.3.5.12. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 7.3.5.13. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 7.3.5.14. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 7.3.5.15. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 7.3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.4.1.1. Percentual de Desconto;
 - 7.4.1.2. Marca;
 - 7.4.1.3. Fabricante;.
 - 7.4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia;
- 7.5. **O valor percentual estimado mínimo da taxa de desconto é 4,98% (quatro vírgula noventa e oito por cento);**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do Modelo da Proposta ou da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 7.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.8.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.8.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo PERCENTUAL DE DESCONTO, mínimo de 4,98% (quatro vírgula noventa e oito por cento).**
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.15. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação
- 9.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 9.17. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 9.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 9.23.2. prestados por empresas brasileiras;
- 9.23.3. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.23.4. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo pregoeiro(a) em sessão pública e aberta mediante convocação antecipada.
- 9.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 9.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006) NOS ITENS/LOTES DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA.**
- 10.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 139/2019.
- 11.2. A Proposta ajustada deverá ser encaminhada pelo licitante, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, após solicitação fundamentada, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 11.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
 - 11.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 11.3.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 11.3.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 11.3.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 11.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o pregoeiro deverá informar o prazo para atendimento da diligência e a data e hora da continuidade da sessão.
- 11.7. A proposta de preços deve observar a sequência numérica dos itens/lotes, conforme Termo de Referência, em razão das possíveis divergências nas sequências numéricas entre o Edital e o Sistema Comprasnet. Os licitantes deverão observar a descrição detalhada do objeto.
- 11.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 11.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 11.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 11.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 - 11.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Sistema de Cadastramento de Fornecedores, se houver;

12.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certdoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

12.2. Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.4. Os documentos declaratórios, incluindo a proposta, serão aceitos após o encaminhamento em campo do sistema ou por e-mail, a partir de endereço de correio eletrônico cadastrado no sistema e próprio do licitante. Havendo dúvida em relação à integridade do documento digital, poderá ser solicitada pelo pregoeiro a apresentação do original.

12.5. Os documentos originais eletrônicos devem ser assinados por meio de certificado digital pertencente à cadeia de chaves públicas ICP-Brasil e apresentados conforme item anterior;

12.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.8. Habilitação jurídica:

12.8.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.8.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.8.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.8.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.9. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- 12.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 12.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10. Habilitação Técnica:

- 12.10.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por entidade pública ou privada, comprovando que prestou satisfatoriamente o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total do objeto desta licitação, contendo as seguintes informações:
- 12.10.2. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- 12.10.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.
- 12.10.4. Será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados para que seja obtido o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor licitado.

12.11. Habilitação Econômico-Financeira:

- 12.11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 12.11.2. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal nº8.666/93, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.
- 12.11.3. Para lotes ou itens com valor estimado acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - a.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Sociedade Anônima (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Entidades sem fins lucrativos:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

a.2) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

a.3) As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;

a.4) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

a.5) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;

a.6) Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;

a.7) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

12.11.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.11.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.11.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.11.4. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os lotes em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração definir, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote, os respectivos lotes para os quais o licitante será habilitado.

12.11.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.12. Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

- 12.13. Os licitantes que apresentarem o seu registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), poderão ter aferidos por meio deste os documentos relativos à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista e à qualificação econômico-financeira.
- 12.14. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 12.15. Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.
- 12.16. Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 12.17. Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será **DECLARADA VENCEDORA** do certame.
- 12.18. O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo PREGOEIRO.
- 12.19. Após a fase recursal, o PREGOEIRO poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, caso solicitada, deverá ser encaminhada no sistema eletrônico no prazo mínimo de 02 (duas) horas:
 - 13.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 13.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor;
 - 13.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 13.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 13.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 13.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
 - 13.3.1. Caso o valor unitário tenha mais de duas casas decimais estas serão eliminadas e valor global ajustado.
 - 13.3.2. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 13.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 13.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

- 14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 - 15.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. DA GARANTIA

- 17.1. As garantias são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo a este Edital.

18. DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar da Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade e vigência encontram-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 18.2. Formalizada a Ata de Registro de Preços, o detentor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar para assinatura do contrato, cujo prazo de execução e vigência encontram-se no



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 18.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 18.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 18.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 18.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 - 18.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 18.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 18.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. DO REAJUSTE

- 19.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

20. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 20.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

22. DO PAGAMENTO

- 22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail da comissão de licitação responsável ou no próprio portal de compras, ambos descrito no preâmbulo deste edital, ou ainda por petição dirigida ou protocolada no endereço também constante no preâmbulo.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame vincularão os participantes e a Administração.
- 23.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- a) Apresentar documentação falsa;
 - b) Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Não manter a proposta;
 - e) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
 - f) Cometer fraude fiscal;
 - g) Fizer declaração falsa.
- 24.2. Para condutas descritas nas alíneas do item 25.1 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação.
- 24.3. O comportamento previsto na alínea “c” estará configurado quando a Licitante executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- 24.4. A sanção de multa poderá ser aplicada à Licitante juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 25.1 deste Edital.
- I. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Licitante cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual, acaso venha a ter sido efetivada sua contratação;
 - II. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo legal;
 - III. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Licitante, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;
 - IV. Caso o valor a ser pago à Licitante seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;
 - V. Caso a faculdade prevista no inciso III não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- VI. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos incisos IV e V acima, a Licitante será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
- VII. Decorrido o prazo previsto no inciso VI, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
- VIII. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;
- IX. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
 - 25.1.1. A anulação do Pregão induz à do contrato.
 - 25.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 25.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 25.3. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 25.4. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.
- 25.5. Em caso de divergência entre o Sistema de Compras Governamentais e o Edital, prevalece o Edital.
- 25.6. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.
- 25.7. A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.
- 25.8. A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.
- 25.9. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.
- 25.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

26. DO FORO

- 26.1. Fica eleito o foro do Jaboatão dos Guararapes - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de Setembro de 2021

Cíntia Dornelas

Pregoeiro(a) da CPL 4 em Exercício



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência visa estabelecer os requisitos e as especificações técnicas para o REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID), em português, “identificação por radiofrequência”, visando o atendimento da necessidade comum dos serviços executados pelas Secretarias e Órgãos integrantes da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

Foi elaborado com base nas disposições do Decreto Municipal 132/2019, que regulamenta a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, o Decreto Municipal 147/2019 que dispõem sobre a utilização do Sistema de Registro de Preços e as Compras Corporativas, a partir da Lei 8.666/1993, bem como as legislações correlatas e demais exigências previstas neste, no edital e em seus anexos.

A execução da missão institucional da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, demanda uma logística que perpassa pela utilização de veículos para realização dos deslocamentos das autoridades responsáveis por suas Secretarias e Entidades da Administração Indireta Municipal, bem como a execução de trabalhos pelos demais servidores.

O Sistema de Registro de Preços se configura como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Possui em suas características a possibilidade de ser utilizado para atender as pretensões contratuais de diversos órgãos em um único certame conduzido por um órgão gerenciador, processo que chamamos de “Compras Corporativas” .

Essa reunião visa produzir a obtenção das melhores propostas para aquisição do objeto, dado o seu interesse comum, permitindo ganhos com a economia de escala e com a redução dos custos de vários processos licitatórios que serão evitados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A demanda estimada para este certame foi baseada no levantamento da atual necessidade de cada Órgão/Secretaria participante através da resposta a Intenção de Registro de Preços – IRP encaminhada pelos respectivos Gestores de Compras Corporativas, conforme anexos que constam no processo, com base no histórico de consumo dos últimos exercícios.

O agrupamento em lote único se faz viável, tendo em vista que não restringirá o caráter competitivo do certame, ao tempo em que atenderá a necessidade de se padronizar o gerenciamento do abastecimento, evitando-se que advenham de distintos fornecedores dificultando a fiscalização e avaliação qualitativa do serviço, por pertencerem ao mesmo segmento de mercado.

A decisão pela escolha deste modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam o abastecimento e o monitoramento dos veículos, por meio dos relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários.

A utilização do cartão com chip ou tecnologia RFID, tem por base a discricionariedade da Administração, por se tratar de processos que atendem aos critérios de segurança almejada para operações eletrônicas de crédito, como o combate à fraude e à clonagem, além da capacidade de armazenamento de dados de forma segura e possibilidade de múltiplas funções. Ademais, as tecnologias supracitadas são usualmente adotadas no mercado, disseminadas principalmente pelo setor bancário, tendo em vista as vantagens conferidas aos usuários nas transações como maior eficiência e rapidez.

2. DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto desta licitação o REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO para contratação da prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID), em português identificação por radiofrequência, com validade de 12 (doze) meses, do tipo MENOR PREÇO/LOTE (LOTE ÚNICO) por maior desconto da taxa, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a fim de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

atender as necessidades das Secretarias e Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal conforme especificado neste termo de referência.

2.2 - TIPO E QUANTIDADE ESTIMADA PARA OS COMBUSTÍVEIS E ADITIVO:

ITEM	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL (L)
1	Arla 32	20 Litros	328
2	Diesel	Litro	512.350
3	Etanol	Litro	4.650
4	Gasolina Comum	Litro	585.090

2.3 - QUANTITATIVO DE VEÍCULOS A SER ATENDIDO: 318 (trezentos e dezoito);

2.4 - As quantidades de combustível e aditivo estimadas por entidade participante constam no Anexo 1 do Termo de Referência.

2.5 - VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ DE: R\$ 5.903.968,22 (cinco milhões novecentos e três mil novecentos e sessenta e oito reais e vinte e dois centavos).

2.5.1 - O valor anual da contratação tem por base os valores atualizados dos combustíveis combinados com as estimativas de consumo, a partir da consulta da demanda anual de cada órgão participante.

2.5.2 - Os preços do Diesel, Etanol e Gasolina Comum, foram estimados pela tabela da ANP de 19/09/2021 a 25/09/2021. O valor do Arla 32 foi obtido através de pesquisa com preços públicos conforme Mapa Estimativo de Preços anexo ao processo.

2.5.3 - A discriminação da frota de veículos da Contratante poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no fornecimento de combustíveis, não podendo, todavia, onerar a taxa de desconto.

2.5.4 - Os valores estimados acima não obrigam a CONTRATANTE à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de referência com base nas despesas dos últimos exercícios, representando assim a série histórica demandada pelos serviços da Prefeitura de Jaboatão.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.6 - QUADRO DEMONSTRATIVO FORMAÇÃO DO PREÇO ESTIMADO:

ITEM	COMBUSTÍVEL/TIPO	UND DE MEDIDA	QTT TOTAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Arla 32	Galão 20 litros	328	101,39	33.255,92
2	Diesel	Litro	512.350	4,65	2.382.427,50
3	Etanol	Litro	4.650	5,28	24.552,00
4	Gasolina Comum	Litro	585.090	5,92	3.463.732,80
	Soma:		1.108.650		5.903.968,22

2.7 - DA TAXA DE DESCONTO ESTIMADA

2.7.1 - O valor percentual estimado da taxa de desconto é: 4,98% (quatro vírgula noventa e oito por cento).

2.7.2 - Para compor o valor estimado para taxa de desconto utilizou-se preços vigentes de contratos resultantes de processos licitatórios de outras entidades da Administração Pública.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Por se tratar de um Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da aquisição correrão por conta dos órgãos e entidades participantes, cujos elementos de despesa constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no edital do processo licitatório.

3.2 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes para o exercício de 2021, na Classificação/Elemento de despesa: 33.90.39.

4. DA PROPOSTA

Validade:

4.1 – O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

4.2 - Os preços apresentados para a execução do objeto serão revisados conforme o disposto nos itens 12.4 a 12.8 deste Termo de Referência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Apresentação:

4.3 - Identificação da empresa (nome, endereço completo, CNPJ, telefone de contato, endereço eletrônico), devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel timbrado, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais;

4.4 - Descrição do objeto da licitação e o percentual da taxa de desconto ofertada;

4.5 - O percentual da taxa de desconto em algarismos e por extenso com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula (0,00%);

4.6 - Deverão estar incluídos todos os custos e despesas, diretos e indiretos, tais como: tributos (Ex.: ICMS, PIS, COFINS), encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, fretes, outros serviços (taxas de instalação, manutenção preventiva e corretiva, etc.), lucros e demais impostos incidentes sobre o serviço objeto do presente certame.

4.7 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimo a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos sem ônus adicionais.

4.8 - A taxa de administração será de 0,00% (zero por cento);

4.9 - O Licitante poderá oferecer outra tecnologia desde que demonstre que a substituição assegura a equivalência ou é superior àquele especificado neste termo de referência.

5. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 A licitação será na modalidade pregão na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, aferido pelo maior percentual de desconto ofertado.

5.2 - Será selecionada a proposta economicamente mais vantajosa e que atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 - Regime de execução indireta através de empreitada por preço unitário.



7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização da prova de conceito do sistema exigido, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

7.2 - A prova de conceito será analisada e julgada por Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município, após a habitação técnica do licitante provisoriamente vencedor.

7.3 - A prova de conceito deverá comprovar a capacidade do licitante de atender aos itens relacionados no **Anexo 3** deste Termo de Referência;

7.3.1 - Para a prova de conceito o licitante deverá apresentar o sistema exigido contendo, no mínimo, os itens indicados como “OBRIGATÓRIOS” no **Anexo 3** deste Termo de Referência.

7.3.2 - Para a efetiva instalação e operacionalização do sistema, devem ser atendidos todos os itens relacionados no **Anexo 3**, deste Termo de Referência, sob pena de restar caracterizado o descumprimento contratual e das consequentes penalidades cabíveis.

7.3.3 - A metodologia de avaliação será o preenchimento de um “checklist” e simulação pela Comissão Técnica designada, de acordo com os requisitos previstos no **Anexo 3** deste TR;

7.3.4 - A aprovação da solução realizada nesta prova de conceito será feita baseada nos critérios técnicos estabelecidos no **Anexo 3** deste Termo de Referência e a licitante deverá atender todos os testes classificados como obrigatórios;

7.3.5 - A prova de conceito poderá ser realizada de forma presencial ou remota por meio eletrônico a ser disponibilizado pela Contratante.

7.3.6 - Os testes das funcionalidades do sistema, através da prova de conceito, deverão ser finalizados em até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de início da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

apresentação, sendo disponibilizadas **4 horas para cada dia**, em local ou endereço eletrônico (no caso de atendimento remoto), dia e horário para início da apresentação, definidos na convocação.

7.3.7 - O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que não comparecer ao encontro remoto para apresentação da amostra após **30 (trinta) minutos** do início desta perderá direito ao dia da prova de conceito;

7.3.8 - Excepcionalmente, durante a realização da prova de conceito, poderá ser utilizado equipamento POS (Point of Sale) para a efetivação das transações necessárias ao cumprimento desta fase.

7.3.9 - Caberá a licitante disponibilizar os recursos que viabilizem a realização dos testes durante o período da prova de conceito.

7.3.10 - Os demais licitantes interessados em acompanhar a apresentação das amostras (prova de conceito), após a convocação da licitante provisoriamente classificada pelo pregoeiro, deverão solicitar o acesso ao endereço físico ou eletrônico de realização da prova, apenas para observação, sendo-lhes vedada a manifestação escrita ou oral durante este procedimento.

7.3.11 - Após a avaliação, o servidor ou comissão designada, emitirá parecer circunstanciado, em até **05 (cinco) dias úteis**, verificando a compatibilidade do sistema apresentado com as especificações do instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA o sistema apresentado;

7.3.12 - No caso da REPROVAÇÃO na prova de conceito, o parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;

7.3.13 - A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO na prova de conceito é de responsabilidade exclusiva da comissão designada;

7.3.14 - A REPROVAÇÃO na prova de conceito, implicará na desclassificação do licitante;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.3.15 - A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de conceito.

7.4 - Convocado, o segundo colocado no certame terá todos os prazos e condições concedidos ao primeiro.

8. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA FINANCEIRA

8.1 - Considerando o vulto e a natureza dos serviços a serem contratados, a empresa proponente deve atender aos seguintes requisitos de qualificação técnica e econômica financeira:

8.2 - REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de **atestado(s), fornecido(s)** por entidade pública ou privada, comprovando que prestou satisfatoriamente o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total do objeto desta licitação, contendo as seguintes informações:

8.2.1.1 - Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

8.2.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

8.2.1.3 - Será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados para que seja obtido o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor licitado.

8.3 - REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1 - Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor definido para a contratação no tópico 2.5.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - O Serviço Compreende:

9.1.1 - Implantação de sistema tecnológico de gerenciamento informatizado e integrado dos dados e das despesas com abastecimento, mediante o



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

fornecimento de combustíveis em rede de postos credenciados, de forma continuada, por meio da utilização de cartões microprocessados (chip ou RFID) para atendimento da frota de veículos dos órgãos e entidades da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

9.1.2 - Sistemas operacionais informatizados para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema.

9.1.3 - Cartões eletrônicos destinados aos veículos, para o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo.

9.1.4 - O sistema informatizado deverá disponibilizar relatórios customizáveis que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à Administração da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

9.1.5 - Parametrização de cartões eletrônicos destinados aos veículos para o gerenciamento de informações, sendo um para cada veículo e um cartão genérico por entidade da Administração Municipal.

9.1.6 - Permissão de acesso através da WEB (internet), por meio de senha, de dados consolidados, permitindo a emissão de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, de consumo de litros por veículo, desvios de quilometragem por veículo, preços praticados em postos credenciados, consumo médio mensal por veículo e relatório de emissão de CO₂.

9.1.7 - Informatização dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor ou portador do cartão, do posto credenciado, data e horário do abastecimento, tipo do combustível e litros abastecidos e médias praticadas por veículo.

9.1.8 - O sistema informatizado deverá disponibilizar bases de dados contemplando informações de veículos ativos e veículos baixados.

9.1.9 - Confeção de cartões individuais eletrônicos por veículo, com senha pessoal por condutor e cartões genéricos para serem utilizados em qualquer veículo e com qualquer combustível com senha master, para situações que se façam necessárias.

9.1.10 - O sistema deve ser capaz de identificar o IP utilizado para cada acesso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1.11 - Não deve ser permitido que um mesmo veículo seja considerado ativo e realize transações em mais de um órgão ou entidade, salvo em casos especiais definidos pela Contratante.

9.1.12 - Disponibilização de ferramenta de BI (Inteligência de Negócios) que permita agrupar os dados de todos os órgãos e entidades que aderirem à contratação, de forma consolidada, relacionando através de indicadores as principais disparidades encontradas;

9.1.12.1 - A ferramenta de BI prevista no item acima deve viabilizar, de forma dinâmica, em períodos customizáveis, a visualização, em formato de tabela e gráfico, no mínimo:

9.1.12.1.1 - Do valor total utilizado pela frota, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

9.1.12.1.2 - Da quantidade total utilizada pela frota, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

9.1.12.1.3 - Do consumo médio de combustível (km/litros) pela frota, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

9.1.12.1.4 - Da quilometragem percorrida pela frota, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

9.1.12.1.5 - Do quantitativo de frota ativa e por órgão, considerando os seguintes critérios:

9.1.12.1.5.1 - Frota alugada: Considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos **30 dias** anteriores à data de geração do relatório;

9.1.12.1.5.2 - Frota própria ou cedida: Considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos **45 dias** anteriores à data de geração do relatório;

9.1.12.1.6 - Por solicitação do contratante os critérios estabelecidos nos itens 9.1.12.1.5.1 e 9.1.12.1.5.2 deverão ser alterados pela contratada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1.12.1.7 - Para os fins deste Termo de Referência entende-se por “família” os agrupamentos de veículos por marca, modelo e motorização;

9.2 - Da Implantação do Serviço de Gerenciamento:

9.2.1 - A empresa Contratada obriga-se a implantar no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento de abastecimento de combustíveis da frota de veículos da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo e usuários, sem qualquer custo adicional para a contratante, que habilitará os motoristas, condutores e gestores para aquisição de combustível junto aos postos credenciados pela Contratada.

9.2.2 - A Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo órgão ou entidade.

9.2.2.1 - A implantação pela Contratada compreende:

9.2.2.1.1 - Planejamento da implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e validação pelos órgãos e entidades da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes;

9.2.2.1.2 - Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;

9.2.2.1.3 - Cadastramento e registro de todos os veículos da frota da contratante;

9.2.2.1.4 - Cadastramento de todos os usuários, motoristas e condutores da Contratante;

9.2.2.1.5 - Credenciamento da rede de postos de fornecimento de combustíveis dentro do prazo estabelecido para implantação dos serviços;

9.2.2.1.6 - Identificação visual e divulgação da rede de postos de fornecimento de combustíveis;

9.2.2.1.7 - Alimentação dos Créditos financeiros nos cartões dos veículos cadastrados conforme determinação do gestor do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.2.2.1.8 - Confeção e distribuição de cartões, conforme necessidade da CONTRATANTE;

9.2.2.1.9 - Treinamento de usuários: condutores, gestores, fiscais e demais servidores da contratante que operacionalizem o sistema;

9.2.2.1.10 - Treinamento dos postos de fornecimento de combustíveis da rede credenciada.

9.2.2.1.11 - Inativar automaticamente os logins de acesso que apresentem inatividade por 60 dias seguidos ou mais, sem necessidade de prévia comunicação à contratante;

9.2.2.1.12 - Disponibilização de relatórios que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à CONTRATANTE.

9.2.3 - Dos Cartões para o Consumo de Combustíveis

9.2.3.1 - O abastecimento dos veículos só poderá ser realizado mediante o uso dos cartões disponibilizados pela CONTRATADA.

9.2.3.2 - O prazo para disponibilização dos créditos no primeiro mês será de até 03 (três) dias úteis, contados da data de entrega dos cartões à CONTRATANTE e, mensalmente, na data de solicitação formulada por estes.

9.2.3.2.1 - Os cartões para os veículos indicados pelos Órgãos e Entidades da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes deverão ser entregues ao Gestor do Contrato de cada órgão e/ou entidade contratante.

9.2.3.2.2 - Confeccionar e distribuir os cartões, sem custo adicional para a CONTRATANTE, no prazo de **7 (sete) dias** a contar da solicitação, conforme necessidade de cada órgão contratante.

9.2.3.2.3 - Cada cartão destinado aos veículos é de uso exclusivo deles, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou qualquer outra despesa em veículo diverso, sendo responsabilidade da Contratada a apresentação de solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.2.3.2.4 - Os cartões deverão ser fornecidos, devidamente personalizados, um para cada veículo e identificados, de acordo com a placa e outras informações disponibilizadas pelo sistema.

9.2.3.2.5 - O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

9.2.3.2.6 - Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito previamente estabelecido pelo gestor do contrato.

9.2.3.2.7 - Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela Contratante, através da Gestor do Contrato, poderá autorizar um crédito adicional somente para o período necessário, devendo o limite voltar automaticamente ao habitual no mês subsequente.

9.2.3.2.8 - A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem a utilização do cartão de identificação do veículo, para aquisição de combustíveis. Com exceção daquelas realizadas seguindo o padrão de operações em contingência.

9.2.3.2.9 - É de responsabilidade da CONTRATANTE, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação.

9.2.2.10 - O sistema deverá emitir comprovante de transação com as informações abaixo independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para os Órgãos e Entidades da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.2.2.10.1 - Código de identificação do Motorista ou Condutor do veículo no ato do abastecimento de combustíveis.

9.2.2.10.2 - Os dados do hodômetro do veículo no momento do abastecimento.

9.2.2.10.3 - O nome e o CNPJ do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de Combustível.

9.2.2.10.4 - A data e hora da operação e de abastecimento.

9.2.2.10.5 - Tipo de combustível adquirido.

9.2.2.10.6 - Quantidade em litros abastecidos.

9.2.2.10.7 - Valor total da operação com discriminação do preço à vista do combustível registrado no ato do abastecimento de cada veículo..

9.2.2.10.8 - O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo.

9.2.3 - Em caso de danos involuntários ao cartão do veículo da Contratada, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada disponibilizar procedimento de compra em contingência, caso não seja possível realizar a transação eletrônica ou por rádio frequência, através de serviço de atendimento ao cliente disponível **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

9.2.3.1 - A emissão do comprovante correspondente à transação em contingência, com a devida identificação do CNPJ do contratante, deverá ser realizada assim que encerrada a indisponibilidade prevista no **item 13.3.12** Todas as transações de abastecimento, inclusive as realizadas em regime de contingência, devem exigir a senha de condutor previamente cadastrado.

9.3 - Do Treinamento



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.3.1 - Após a assinatura do contrato, no período de implantação do sistema de gerenciamento, conforme estabelecido no **item 9.2.1**, a CONTRATADA deverá treinar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema.

9.3.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar permanentemente manuais e materiais didáticos online disponíveis para download e treinamento na modalidade EaD, **sem qualquer custo adicional a ser faturado**.

9.3.3 - O conteúdo programático do treinamento EaD será alinhado e revisto a qualquer tempo pela Secretaria de Administração, através da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa.

9.3.4 - Quanto à utilização do Sistema, abordar, entre outros, os seguintes temas:

9.3.4.1 - Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.

9.3.4.2 - Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.

9.3.4.3 - Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.

9.3.4.4 - Aplicação prática do Sistema.

9.3.4.5 - Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

9.3.5 - A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

9.3.6 - Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.



9.4 - Da Apresentação dos Relatórios

9.4.1 - Os relatórios do sistema informatizado de gerenciamento do fornecimento de combustíveis deverão conter no mínimo os pontos abaixo elencados, fundamentais, a serem disponibilizados via web:

9.4.1.1 - Relatório cadastral do veículo, contendo, no mínimo: Lotação de Cadastro; Marca/Tipo/Modelo; Cor; Ano Fabricação; Ano Modelo; Tipo combustível; Placa/UF; Número RENAVAM; Capacidade do tanque e Média de consumo (Km/litro).

9.4.1.2 - Histórico das operações realizadas pela frota contendo: Data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo.

9.4.1.3 - Análise e histórico de consumo de combustível dos veículos da frota, no que couber.

9.4.1.4 - Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado.

9.4.1.5 - Preços de combustíveis praticados na rede credenciada.

9.4.1.6 - Controle do abastecimento dos veículos: Identificação do veículo, quilometragem rodada mensalmente e anualmente; Consumo mensal e anual; Média de consumo (Km/litro) mensal e anual; Quantidade de litros consumidos mensal e anual; Custo total com cada tipo de combustível e inconsistências ocorridas.

9.4.1.7 - Controle dos abastecimentos mensais: Identificação, por órgão ou entidade contratante, dos veículos abastecidos naquele mês; dados do abastecimento; preços médio e máximo do mês conforme a tabela da ANP.

9.4.1.8 - Indicação dos veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis.

9.4.1.9 - Relação do preço médio pago por tipo de combustível, em um determinado período de tempo;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.4.1.10 - Relação mensal contendo o detalhamento do valor a ser pago à CONTRATADA em cada fatura;
- 9.4.1.11 - Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos;
- 9.4.1.12 - Relação do volume de gastos realizados por tipo de combustível;
- 9.4.1.13 - Relatórios comparativos entre órgãos, centros de custo, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema da CONTRATADA;
- 9.4.1.14 - Relação de cartões;
- 9.4.1.15 - Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, por frota e por veículo.
- 9.4.1.16 - Relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro;
- 9.4.1.17 - Relação das operações de abastecimento em intervalos customizáveis, sem limitação de tempo, em formato de tabela simples, com todos os dados envolvidos na transação, além da identificação do meio utilizado para efetivar a operação (TEF, POS, WEB, SAC);
- 9.4.1.18 - Relação das operações realizadas em contingência;
- 9.4.1.19 - Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações do sistema;
- 9.4.1.20 - Relação dos usuários que tem suas CNH's (Carteiras Nacionais de Habilitação) vencidas ou a vencer em até 30 dias da data da geração do relatório;
- 9.4.1.21 - Relação das restrições aplicadas à rede credenciada e à frota em todos os níveis hierárquicos do sistema;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.4.1.22 - Deve haver senhas que possibilite o acesso aos relatórios consolidados de toda a frota cadastrada do Município, permitindo que os dados sejam visualizados no nível de BI (inteligência de negócios), conforme a necessidade dos Órgãos participantes e da Gerência de Transportes da Secretaria de Administração;

9.4.1.23 - Os dados capturados pelo sistema devem estar disponíveis para geração de relatórios em tempo real;

9.4.1.24 - Os relatórios devem fornecer todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem;

9.4.1.25 - Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, por período, órgão aderente e placa do veículo, no mínimo.

9.4.1.26 - Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .ods, etc).

9.4.1.27 - Não deve haver limite para o intervalo temporal selecionado para exportação de relatórios;

9.4.2 - Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:

9.4.2.1 - Placa do(s) veículo(s), quando cabível;

9.4.2.2 - Órgão/Entidade com código numérico;

9.4.2.3 - Período analisado;

9.4.2.4 - Data e hora da emissão.

9.4.2.5 - Relação de acessos por usuário, com identificação do IP (Internet Protocol)

9.4.2.6 - Relação de preços referenciais ANP (valor unitário por combustível) por semana



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.4.2.7 - A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.

9.4.2.8 - A CONTRATADA deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários e transações realizadas em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, disponível para download.

9.4.2.8.1 - A disponibilidade para download se estende pelo prazo mínimo de **1 (um) ano** a contar do término do contrato

9.4.2.8.2 - A CONTRATADA deve possibilitar solução web service, para exportação das informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, para os sistemas da CONTRATANTE, nos termos do Anexo 4.

9.4.2.9 - Durante os **5 (cinco) anos** seguintes à extinção do contrato, a CONTRATADA se obriga a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela CONTRATANTE, sem custos, no prazo de **15 (quinze) dias** contados da solicitação.

9.4.2.10 - A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

9.4.3 - Dados Operacionais:

9.4.3.1 - Totais e médias de consumo por combustíveis.

9.4.3.2 - Total e histórico de abastecimentos.

9.4.3.3 - Abastecimento de combustíveis por veículos.

9.4.3.4 - Abastecimentos por condutor.

9.4.3.5 - Abastecimento de combustíveis por Posto Credenciado.

9.4.3.6 - Veículos com desvio da média km/litro padrão.

9.4.3.7 - Relação de veículos próprios e veículos locados .



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.4.3.8 - Relação de cartões comuns e cartões genéricos.

9.4.3.9 - Relação dos veículos que abasteceram com o cartão genérico.

9.4.3.10 - Inconsistência de hodômetro.

9.4.3.11 - Veículos com desvio da média km/litro padrão.

9.4.3.12 - Veículos com abastecimento de combustíveis acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pelos Órgãos e Entidades da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, desde que as informações estejam disponíveis no sistema da Contratada.

9.4.3.13 - O contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao software de Gestão de Abastecimento para cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

9.4.3.14 - Cadastro dos estabelecimentos credenciados contendo, no mínimo:

- a) Nome Fantasia e Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Sócios proprietários;
- d) UF;
- e) Endereço;
- f) Telefone;
- g) Horário de funcionamento;
- h) Área de atuação;
- i) Serviços que oferece.

9.5 - Da Rede Credenciada da Contratada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.5.1 - Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, (devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana) na área circunscrita da Área Preferencial para Abastecimento.

9.5.2 - A localização do posto de atendimento 24h indicado no item anterior deverá estar em **um raio de até 20 (vinte) quilômetros** do Complexo Administrativo da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

9.5.3 - O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data da solicitação.

9.5.4 - As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante, via web ou no sistema instalado pela empresa.

9.5.5 - Cada condutor/responsável pelo abastecimento deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

9.5.6 - Localização da Rede Credenciada:

9.5.6.1 - A Rede credenciada deverá compreender as 07 (sete) Regionais do Município de Jaboatão dos Guararapes, conforme detalhamento no **Anexo 5** deste Termo de Referência, e ainda a cidade do Recife e demais cidades da Região Metropolitana: Olinda, Paulista, Igarassu, Abreu e Lima, Camaragibe, Cabo de Santo Agostinho, São Lourenço da Mata, Araçoiaba, Ilha de Itamaracá, Ipojuca, Moreno e Itapissuma.

9.5.6.2 - CAPITAIS DO NE/ CIDADES PÓLOS ESTADO – PE: Caruaru, São Bento do Una, Garanhuns, Pesqueira, Arcoverde, Sertânia, Floresta, Serra Talhada, Salgueiro, Belém do São Francisco, Ouricuri, Araripina, Petrolina,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Afrânio, Itambé, Goiana, Palmares, Carpina e Limoeiro. (Poderão ser acrescidas ou suprimidas algumas cidades de acordo com a conveniência da Administração).

9.5.7 - OBSERVAÇÃO 1: Contado da assinatura do contrato até o término do prazo de implantação dos serviços, estabelecido no **item 6.2.1**, a Contratada deve efetivar o credenciamento de, no mínimo, 02 (dois) postos em cada uma das 07 (sete) Regionais do Município do Jaboatão dos Guararapes.

9.5.8 - OBSERVAÇÃO 2: A partir do término do prazo para a Implementação do Sistema dos Serviços, estabelecido no **item 6.2.1**, a Contratada deve efetivar o credenciamento de no mínimo 03 (três) postos em cada uma das 07 (sete) Regionais do Município do Jaboatão dos Guararapes, e 01 (um) posto em cada Cidade Pólo do Estado de Pernambuco e nas Capitais do Nordeste.

9.6 - Dos Veículos

9.6.1 - Caso ocorra acréscimo da frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito.

9.6.2 - A frota deve ser recadastrada sempre que houver substituição de veículos.

9.7 - Dos Combustíveis

9.7.1 - A CONTRATADA deverá garantir os produtos fornecidos e serviços executados pela sua rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.7.2 - Eventuais danos comprovadamente causados por utilização de combustível de baixa qualidade fornecido em loja credenciada serão reparados pela CONTRATANTE, sem prejuízo de diligenciar para aferimento da qualidade do produto ofertado no respectivo estabelecimento e responsabilização da CONTRATADA, caso seja comprovado.

9.7.3 - Combustíveis dos tipos: gasolina, etanol e diesel, com valor unitário não podendo ultrapassar o valor médio aferido semanalmente pela ANP, além de compostos químicos exigidos por ocasião do abastecimento, em atendimento a Portaria 29/2008 do IBAMA e Norma ABNT NBR ISO 22241.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.7.4 - Do Esforços para Reduzir o Custo e Impacto Ambiental

9.7.4.1 - Emissão de relatório que permita o monitoramento de emissão de CO₂ (quilos/km). Assim é possível definir o direcionamento dos esforços para reduzir o custo e impacto ambiental.

9.7.4.2 - Credenciar preferencialmente empresas de fornecimento de combustível que comprovem estar registradas no cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata.

9.7.5 - Das Condições de Execução

9.7.5.1 - Na execução do contrato, deverá a Contratada permitir a emissão de relatórios gerenciais, controle de saldo via comprovante de venda ou consulta, via Internet, no site da Contratada, dos custos e utilização dos créditos e acesso através de senha por servidor autorizado.

9.7.5.1.1 - Para atendimento dessa necessidade a unidade móvel destinada a esse fim deverá atender as regras impostas por órgãos de controle que tenham essa competência.

9.7.5.2 - A CONTRATADA deverá ampliar e disponibilizar a Rede de Postos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** do recebimento do referido pedido.

9.7.5.3 - A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços sistêmicos dos Postos no sentido de obter um resultado satisfatório do sistema.

9.7.5.4 - Disponibilizar permanentemente para a CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

9.7.5.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

9.7.5.6 - Disponibilizar, sem ônus a Contratante, as atualizações das funcionalidades do software.

9.7.5.7 - Guardar sigilo sobre as informações da Contratante constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Contratante, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

9.7.5.8 - O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/ desbloqueio/ troca de senha de forma on-line e instantânea.

9.7.5.9 - O sistema deve permitir que os abastecimentos, nos casos de viagem para outros estados ou mesmo cidades que não possuam postos credenciados, sejam registrados manualmente conforme solução a ser definida e apresentada pela Contratada.

9.7.5.10 - A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, relatório de utilização de créditos na rede de postos credenciados.

9.7.5.11 - A Contratada não cobrará preço ou taxa de emissão inicial dos cartões, nem pela reemissão de quaisquer cartões. Na hipótese de danos, extravio ou perda de cartão (ões), devidamente comunicado pelos órgãos ou entidades contratantes, a Contratada deverá efetuar o cancelamento de imediato, e repor o(s) cartão(ões) sem ônus para àqueles.

9.7.5.12 - Para utilização do cartão do veículo, o condutor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista e a adequação da operação às restrições definidas no sistema. Finalizada a operação, o condutor digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado denominado



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

comprovante de transação, juntamente com a Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica para Consumidor- DANFE, contendo todas as informações referentes à compra recém realizada no referido estabelecimento

9.7.5.13 - A Contratada deverá orientar o estabelecimento credenciado para inserir, quando do abastecimento, o número do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica para Consumidor- DANFE no campo “Observação” do Sistema de Gerenciamento sob pena do não pagamento pela contratada.

9.8 - Do Recebimento dos Serviços

9.8.1 - Os serviços somente serão recebidos pela Contratante, a título provisório, após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.8.2 - Até **15 (quinze) dias**, após a apresentação da NF, devidamente verificado o relatório de fornecimento de combustíveis e aprovados nas condições exigidas para os mesmos neste Termo de Referência, a Contratada fará o recebimento definitivo.

9.8.3 - Caso não resulte atendidas as exigências para execução do objeto, será lavrado um Termo de Recusa, sendo apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

9.8.4 - A ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior determinará a retomada da contagem do prazo contratual a partir da lavratura do Termo supracitado.

9.8.5 - Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a Contratada efetuará, novamente a comunicação.

9.8.6 - Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.1 - O Pagamento deverá ser efetuado **mensalmente** à CONTRATADA em até **30 (trinta) dias** contados a partir de cada medição bem como, apresentação da Nota Fiscal /Fatura, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

10.2 - O preço do combustível a ser pago será, sempre que possível, no máximo o valor à vista do preço de bomba cobrado ao consumidor comum, não podendo ultrapassar o último preço médio semanal divulgado pela Agência Nacional de Petróleo (ANP).

10.3 - A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

10.4 - A CONTRATANTE deverá analisar os comprovantes de transação e Notas fiscais ao Consumidor eletrônicas – NFC e de operações de serviços de cada veículo para validação mensal da prestação de serviço da CONTRATADA.

10.4.1 - No ato da análise dos documentos referidos no **item 10.4**, o gestor setorial deverá verificar se as informações existentes estão de acordo com as diretrizes estabelecidas neste termo de referência, principalmente no tocante ao **item 10.3**. Em caso de descumprimento de quaisquer das diretrizes, a contratante aderente deverá adotar as medidas cabíveis quanto à apuração do ocorrido.

10.4.2 - Caso identifique transações realizadas acima dos limites existentes no Termo de Referência, caberá ao órgão aderente solicitar a dedução dos valores a contratada.

10.4.3 - A CONTRATADA deverá enviar eletronicamente, junto com a Nota Fiscal emitida por ela, as NF's emitidas pelos postos credenciados.

10.4.4 - Caberá ao gestor do contrato conferir os dados das Notas Fiscais entregues pela Contratada com os DANFE's de abastecimento entregues pelos condutores.

10.5 - A CONTRATANTE deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os Relatórios do sistema da CONTRATADA, que demonstrem de forma detalhada as despesas com combustível e compostos químicos (Arla 32).

10.6 - A CONTRATANTE deverá emitir empenho para pagamento do serviço, associando e validando os comprovantes de transação de operações com os relatórios emitidos pela CONTRATADA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.7 - A CONTRATADA deverá anular, assim que solicitado pela contratante, o valor indevido existente nas transações contestadas por erro ou divergência de dados, quando não houver responsabilidade da CONTRATANTE.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A Ata de Registro de Preços se constitui em um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas pelo licitante vencedor do certame, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, e propostas apresentadas. A Ata tem o intuito de formalizar o registro da proposta vencedora após sua adjudicação e homologação pela autoridade competente, garantindo a administração a possibilidade de, durante a vigência da ata, e respeitadas as suas condições, exigir o cumprimento e/ou a celebração de contrato sem a necessidade de realizar uma nova licitação. Tal procedimento considera o que dispõe os princípios da eficiência e economicidade, visando atender ao interesse público e evitar prejuízos ao erário público.

Vigência e assinatura:

11.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes.

11.3 – O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para sua assinatura, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, conforme art. 64 da Lei 8.666/93.

Órgão Gerenciador:

11.4 – A Secretaria Municipal de Administração, através da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, que deverá:

- a) Solicitar a abertura do procedimento licitatório;
- b) Apoiar o processamento e julgamento da licitação;
- c) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) Outorgar a autorização da utilização da Ata de Registro de Preços de sua titularidade para os Órgãos Participantes e, no caso dos Órgãos Não Participantes, a autorização só poderá ocorrer caso haja expressa previsão, no edital da licitação, da possibilidade de utilização da figura do carona;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

e) Controlar os saldos e quantitativos da respectiva Ata de Registro de Preços.

Órgãos Participantes:

11.5 - Os Órgãos relacionados a seguir, são denominados participantes desta licitação, nos quantitativos informados de acordo com a demanda previamente estimada pelo respectivo Gestor de Compras Corporativas, sendo admitida, em caso justificadamente necessário e comprovada a disponibilidade de saldo na Ata de Registro de Preços, a cessão do (s) mesmo (s) entre si.

- 1) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes - JaboatãoPrev;
- 2) Secretaria Municipal de Administração;
- 3) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- 4) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- 5) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- 6) Secretaria Municipal de Educação;
- 7) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública;
- 8) Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;
- 9) Secretaria Municipal de Saúde.

11.6 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.7 – Cada órgão participante da Ata de Registro de Preços será responsável pelo gerenciamento do seu respectivo contrato, devendo designar um Fiscal de Contratos para o mesmo.

11.8 – Para órgãos participantes a utilização da Ata de Registro de Preços, ficará vinculada ao quantitativo informado na intenção de registro de preços, devendo as solicitações de saldo atender proporcionalmente a distribuição dos itens.

11.9 - O quantitativo de itens da Ata de Registro de Preços poderá ser remanejado pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes, mediante anuência expressa destes.

Órgãos não participantes:

11.10 - O Sistema de Registro de Preços permite que um órgão que não tenha sido incluído originalmente no processo (órgão não participante), possa aderir à Ata de registro de preços. É o chamado órgão aderente mais conhecido como “carona”. Tal procedimento



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

considera o que dispõe os princípios da eficiência e economicidade, sendo seu fator determinante a comprovação da vantajosidade, aferida pela adequação da necessidade existente a solução registrada. Considera-se ainda como vantagem ser a adesão à ata um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, que promove agilidade e economia ao uso de recursos públicos, por permitir a aquisição do mesmo objeto sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório.

11.11 - A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração municipal do Jaboatão dos Guararapes, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal 147/19, seção VII, Artigo 22.

Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços:

11.12 - O registro de preços do Fornecedor será cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal 147/2019, artigos 20 e 21, quando:

- A) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- B) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- C) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- D) Ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, seja por razão de interesse público ou a pedido do Fornecedor.
- E) O cancelamento do registro de preços nas hipóteses supracitadas, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- F) A comunicação do cancelamento do registro de preço, deverá ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.
- G) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação no Diário Oficial do Município.
- H) Na hipótese citada na alínea “A”, fica assegurado ao fornecedor o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis.



12. DO CONTRATO

12.1 - A contratação do objeto será formalizada pelo órgão interessado por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 62 da Lei n.º 8.666/93.

Vigência e assinatura:

12.2 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93;

12.3 - O contrato deverá ser assinado em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, conforme o artigo 64 da Lei 8.666/93.

Revisão contratual:

Do Reajuste dos Preços

12.4 - A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 9.069/95, Lei Federal n.º 10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual n.º 12.525/2003, alterada pela Lei n.º 12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual;

12.4.1 - O reajuste dos preços dos combustíveis segue regulação da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

12.5 - A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompido no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela contratada.

Do Reequilíbrio econômico-financeiro

12.6 - O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12.7 - Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

12.8 - Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o desconto ofertado pela contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

Da Rescisão contratual:

12.9 - O Contrato poderá ser rescindido:

12.9.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente Termo de Referência;

12.9.2 - Amigavelmente, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.9.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa;

12.9.4 - A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.9.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.9.6 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.9.7 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.9.8 - Indenizações e multas.

12.9.9 - O contratante poderá ainda:

12.9.10 - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.11 - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Garantia contratual:

12.10 - A contratada, para execução do objeto desta licitação, prestará garantia fixada em favor da contratante no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

do artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado;

12.11 - Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato.

12.12 - A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, mantendo-se a necessidade de atualização da garantia contratual, quando houver prorrogação de prazo, reajuste ou acréscimo do objeto contratual.

12.13 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93.

12.14 - A atualização mencionada será feita pelo mesmo Índice utilizado para reajuste do contrato.

12.15 - Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

Da Subcontratação:

12.16 - A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros o serviço de gerenciamento de frota com fornecimento de combustível, tendo em vista o objetivo de contratar o serviço que utilize um único sistema, a fim de evitar prejuízos ao conjunto e complexidade da prestação dos serviços, além do aumento do custo para Administração de gerir contratos com mais de um fornecedor.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado, tendo em vista o que está previsto no artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo, bem como para atesto e garantia do pagamento.

13.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.5 - Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

13.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

13.8 - Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto, dando a Contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas.

13.9 - Estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou locado, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Gestor de Contrato.

13.10 - Solicitar ao setor responsável análise para aprovação de novo credenciamento ou a substituição de estabelecimentos que forem considerados incompatíveis.

13.11 - Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos estabelecimentos credenciados, garantindo que o abastecimento só poderá ocorrer após a conferência do condutor, do veículo e dos respectivos cartões, além do correto lançamento da quilometragem registrada no hodômetro do veículo;

13.12 - Orientar os condutores a realizar o abastecimento nos estabelecimentos que ofertarem os melhores preços, levando-se em consideração, contudo, o deslocamento a ser realizado pelo veículo.

13.13 - Solicitar à contratada a suspensão dos estabelecimentos credenciados que não apresentem atuação conforme estabelecido Termo de Referência.

13.14 - No caso de extravio, roubo ou danos ao cartão de abastecimento, requerer a Contratada em **7 (sete) dias** a emissão de novo cartão, sem custo adicional para o órgão ou entidade, com o cancelamento do registro do cartão extraviado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.15 - Providenciar de imediato a solicitação, junto a CONTRATADA, de cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de sua alienação ou sua retirada de circulação.

13.16 - Informar imediatamente à Contratada, o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo.

13.17 - Remanejar e / ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo.

13.18 - Devolver à Contratada, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões dos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida.

13.19 - Fornecer à Contratada, em conformidade com o plano de implantação, o cadastro completo dos veículos e condutores contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a) Tipo da frota (própria, terceiros, locada);
- b) Placa;
- c) RENAVAM;
- d) Marca;
- e) Modelo;
- f) Tipo;
- g) Motorização;
- h) Tipo de Combustível (gasolina comum, óleo diesel, etanol hidratado e Arla 32);
- i) Ano de fabricação do veículo;
- j) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- k) Capacidade do tanque;
- l) Dados do gestor responsável pelo veículo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

m) Dados do hodômetro;

n) Nome, matrícula e lotação dos condutores autorizados.

13.20 - Indicar os servidores que serão usuários do sistema, com poderes para administração plena e/ou apenas acesso às informações, bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de exoneração, demissão, férias ou mudança de lotação.

13.21 - A Contratante se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta / administração) do acesso ao Sistema de Gestão de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

13.22 - Solicitar a substituição de estabelecimentos credenciados pela Contratada, que forem considerados insatisfatórios.

13.23 - Comunicar, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato.

13.24 - Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

13.25 - Fazer publicar na imprensa oficial, os extratos das Atas, dos respectivos contratos e seus eventuais aditivos.

13.26 - Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A Contratada deve cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.2 - Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, ressaltando que todas as despesas de necessárias ao cumprimento das obrigações serão de sua responsabilidade;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com qualquer dano ou imperfeição, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93;

14.5 - Responsabilizar-se pelos prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 70 da Lei 8.666/93;

14.6 - Manter com a Contratante relação formal, por escrito; ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

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

14.8 - Executar o contrato dentro dos prazos e condições estabelecidas no termo de referência e no contrato.

14.9 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa deverá apresentar aos servidores indicados, remotamente em endereço eletrônico, o Sistema de Gerenciamento que será disponibilizado, no prazo de **15 (quinze) dias** contados da convocação pelo gestor da Ata.

14.10 - Manter nos estabelecimentos de fornecimento de combustível credenciados à sua rede, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto do Contrato.

14.11 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

14.12 - Comunicar oficialmente à contratante, em até **07 (sete) dias** após o ocorrido, qualquer acréscimo, supressão ou suspensão na relação de postos de abastecimento credenciado.

14.13 - Caberá à Contratada disponibilizar ampla capacidade de armazenamento de dados.

14.14 - A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo fornecimento do combustível, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.15 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento ao credenciado, no prazo máximo de 7(sete) dias corridos após o encerramento no prazo previsto no **item 10.1**, condicionado ao recebimento efetivo do valor devido pela contratante.

14.16 - A CONTRATADA deverá encaminhar à contratante, mensalmente, em até sete dias após o prazo previsto para o pagamento aos credenciados, declaração de quitação relativa à obrigação prevista no item anterior.

14.17 - Responsabilizar-se por todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de desconto estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.

14.18 - Manter controle dos estabelecimentos de fornecimento de combustíveis credenciados, quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

14.19 - No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

14.20 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

14.21 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

14.22 - Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

14.23 - Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.24 - Designar oficialmente, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente nas dependências da CONTRATANTE, sempre que for necessário e/ou solicitado pela mesma, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato.

14.25 - Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos estabelecimentos credenciados, garantindo que o abastecimento só poderá ocorrer após a conferência do condutor, do veículo e dos respectivos cartões, além do correto lançamento da quilometragem registrada no hodômetro do veículo e indicação do CNPJ do contratante na NFCe.

14.26 - Disponibilizar estrutura administrativa que garanta o bom desempenho de suas atribuições técnicas e administrativas, dando o necessário suporte para uma eficiente execução do serviço e para um bom relacionamento com a CONTRATANTE e com os estabelecimentos credenciados.

14.27 - Acompanhar e alertar os estabelecimentos pertencentes à rede credenciada acerca do fiel cumprimento da legislação tributária vigente, fornecendo ao órgão fazendário competente subsídios para fiscalização, em caso de registro de irregularidades.

14.28 - Orientar a sua rede credenciada quanto aos critérios de definição dos preços estabelecidos neste termo de referência.

14.29 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela rede credenciada, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente.

14.30 - O sistema da CONTRATADA deve satisfazer aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e seus anexos.

14.31 - Validar o planejamento da implantação, quando da formalização de cada contrato de adesão, junto à Administração e ao gestor da frota de veículos, contemplando o cronograma e forma de execução das seguintes ações:

14.31.1 - Parametrização do Sistema de Gestão de Frota;

14.31.2 - Cadastramento dos veículos;

14.31.3 - Cadastramento dos gestores e condutores, conforme limites máximos e tipos de perfil de acesso, por órgão/entidade, definidos pela Contratante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.32 - Prover suporte técnico e capacitação permanente para os gestores e condutores da CONTRATANTE, após a fase de implantação, em cada órgão aderente ao contrato.

14.33 - Atender em até **24 (vinte e quatro) horas** toda e qualquer demanda feita pela Contratante acerca da parametrização dos cartões;

14.34 - Disponibilizar ferramenta que apresente todas as solicitações e cancelamentos demandados.

14.35 - Executar o monitoramento e o acompanhamento do serviço, em conjunto com a contratante, sugerindo métricas e indicadores de desempenho e de resultados, para os gastos e consumos, apoiando os gestores setoriais e centrais na análise dos dados e operacionalização do sistema.

14.36 - Apresentar, nos prazos e termos acordados em reunião com a contratante, ações para melhoria operacional e redução de custo.

14.37 - Relatar toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados à CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender nos prazos estabelecidos no termo de referência e seus anexos.

14.38 - Disponibilizar suporte técnico de forma ininterrupta (24hx7d) através de e-mail e telefone; A resposta ao questionamento realizado por e-mail deve ser realizada em até 24 horas;

14.39 - A resposta ao questionamento realizado por telefone, caso não tenha sido solucionado de forma imediata, deverá ser realizado em até **1 hora**.

14.40 - A contratada deverá armazenar no sistema de gerenciamento todas as pesquisas semanais realizadas pela ANP, através de captura de tela que apresente o preço médio, semana considerada, tipo de combustível e todas as cidades pesquisadas.

14.41 - Obrigações da CONTRATADA relativas ao Sistema de Informações:

14.41.1 - Disponibilizar capacidade de armazenamento suficiente para manter todos os dados disponíveis para consulta online;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.41.2 - Disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (.xls,.xlsx, .txt, .csv, .pdf ou outras similares);

14.41.3 - Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;

14.41.4 - Prover os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) necessários à garantia do funcionamento do sistema, durante **24 horas por dia** e, ainda, apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitadas pela contratante;

14.41.5 - Disponibilizar à CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos e em extensão e formatação a serem definidas pela CONTRATANTE;

14.41.6 - Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares do sistema;

14.41.7 - Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa em formato digital;

14.41.8 - Possuir estrutura de suporte que atenda as demandas provenientes de problemas de operação e mau funcionamento, atendendo aos seguintes prazos:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE ATENDIMENTO
1 – Alta	Problema causa perda ou paralisação total de sistemas em produção. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	Em até 01 (uma) hora do início da ocorrência (caso seja possível comprovar a indisponibilidade através do próprio sistema) ou da comunicação do contratante, o que ocorrer primeiro.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2 – Média	Problema interrompe operações, mas o sistema continua respondendo, ainda que de modo restrito.	Em até 04 (quatro) horas da comunicação do contratante.
3 – Baixa	Problema não causa nenhuma perda de funcionalidade. Constitui erro irrelevante, comportamento incorreto ou erro de documentação, que de nenhuma maneira impede a operação do sistema.	Em até 08 (oito) horas da comunicação do contratante.

15. OBRIGAÇÕES DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

15.1 - Compete à CONTRATANTE a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização do contrato, competindo-lhe:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- b) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços aos termos pactuados no instrumento convocatório;
- c) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes abastecimento da frota do mês anterior, através dos cupons fiscais emitidos no ato do abastecimento, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- e) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

16. OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

16.1 - Compete à CONTRATANTE a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a gestão do contrato, competindo-lhe:

- a) Realizar o acompanhamento sistemático de todas as rotas de das viaturas dia a dia, mediante utilização de sistema eletrônico informatizado por GPS ou por mapas de controle e diários de bordo em todos os veículos, garantindo o eficaz controle dos gastos com combustíveis pela execução do contrato.
- b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- f) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- g) Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observados, conforme o disposto neste Contrato, admitida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

- h) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- i) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- j) Solicitar, mensalmente, em até **7 dias** após o fim do prazo previsto para o pagamento aos credenciados, declaração de quitação relativa à obrigação prevista no **item 14.8**.
- k) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- l) Informar, por escrito, à autoridade competente, ocorrências que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
- m) Acompanhar, através do Sistema de Gerenciamento, os preços dos combustíveis e providenciar, por meio deste, a parametrização, de modo que os valores dos combustíveis, sempre que possível e quando do abastecimento, não ultrapassem a média estabelecida pela ANP, tomando como indicação o valor divulgado para a semana imediatamente anterior.

16.2 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

16.3 - O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a legislação ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.4 - O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de gestão contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior.

16.5 - O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da Contratada em saná-las, no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

16.6 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização e gestão dos serviços.

17. PENALIDADES

17.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- h) Apresentar documentação falsa;
- i) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- j) Falhar na execução do contrato;
- k) Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- l) Comportar-se de modo inidôneo;
- m) Não mantiver a proposta, ou desistir de lance proposto;
- n) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- o) Cometer fraude fiscal;
- p) Fizer declaração falsa.

17.2 - Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

17.3 - O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

17.4 - A conduta descrita na alínea “e”, poderá ser passível da sanção “declaração de inidoneidade”, conforme artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

17.5 - Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c” o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea “g”.

17.6 - A falha na execução do contrato prevista na alínea “c” estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 17.8, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

17.7 - O comportamento previsto na alínea “e” estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.8 - Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento
---	---

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência	3	Por item e por ocorrência



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.		
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

17.9 - A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 15.1 deste Termo de Referência:

I - As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

II - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo legal;

III - A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

IV - Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

V - Caso a faculdade prevista no inciso III não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

VI - Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos incisos IV e V acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

VII - Decorrido o prazo previsto no inciso VI, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

VIII - Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

IX - A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

18.ADENDOS

18.1 - Integram o presente Termo de Referência os seguintes adendos:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) Adendo I – Participantes e quantitativos ;
- b) Adendo II - Modelo da proposta de preços;
- c) Adendo III - Checklist para a prova de conceito;
- d) Adendo IV - Descrição dos serviços de web service;
- e) Adendo V - Distribuição dos Bairros por Regional.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de setembro de 2021.

Reniele Silva de Oliveira
Coordenadora Administrativa



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ADENDO I

PARTICIPANTES E QUANTITATIVOS

ÓRGÃO PARTICIPANTE	QUANTITATIVO DE COMBUSTÍVEL POR ÓRGÃO			
	Arla 32 (Galão 20 LTS)	Diesel (L)	Etanol (L)	Gasolina Comum (L)
1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;	10	20.000	2.000	15.000
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA;	6	10.000	500	70.000
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. ECONÔMICO E TURISMO;	0	3.000	2.000	17.000
4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. URBANO E MEIO AMBIENTE;	10	45.650	0	185.900
5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;	300	99.500	0	32.100
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA;	0	49.200	0	62.880
7. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES - JABOATÃO PREV;	0	0	0	910
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA;	0	0	150	2.300
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	2	285.000	0	199.000



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ADENDO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

Att. Sr./Sra.:

PREGOEIRO

ASSUNTO: Apresentação de proposta de preços, conforme segue:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2021 - CPL04

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2021 - CPL04

PROPOSTA DE PREÇOS		
DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL (R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO (%)
Gerenciamento de frota com fornecimento de combustível		

Detalhamento	Percentual de composição com base no Valor do Contrato	Valor correspondente Valor do contrato
Receita estimada	%	R\$

LDI (Lucro e Despesas Indiretas)		
Detalhamento	Percentual de composição com base no valor do contrato %	Valor correspondente ao valor do contrato R\$
1. Administração central		
1.1 Escritório Central		
1.2 Viagens		
1.3 Outros		
2. Impostos e taxas (Inserir ou excluir itens conforme realidade do licitante)		
2.1 ISS		
2.2 PIS		
2.3 COFINS		
3. Taxa de risco		
3.1 Seguro		
3.2 Risco		
3.3 Garantia		
4. Despesas Administrativas		
5. Lucro		



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Detalhamento	Percentual de composição com base no valor contratado	Valor correspondente Valor do contrato
IR		
CSLL		
Lucro Líquido		

- Havendo incidência de outros insumos que repercuta no custo, a empresa licitante terá que aludir, de maneira clara, expressa e objetiva, na referida planilha, mesmo que seja necessária a criação de outras colunas na tabela de insumos.
- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o atesto dos serviços.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

ADENDO III – CHECKLIST PARA A PROVA DE CONCEITO

TESTE	AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
1	Apresentar o sistema	- Ser acessível, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de internet para tanto (Edge, Firefox ou Google Chrome)	OBRIGATÓRIO		
2	Apresentar o manual do sistema	- Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa em formato digital.	OBRIGATÓRIO		
3	Cadastrar órgãos/entes e centros de custo	- Permitir a criação de forma hierarquizada de órgão centralizador, órgãos aderentes e centros de custos	OBRIGATÓRIO		
4	Cadastrar gestores	- Cadastro de gestores contendo, no mínimo: - Nome; - Data de nascimento; - RG; - CPF; - Órgão de Lotação; - Matrícula	OBRIGATÓRIO		



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

5	Cadastrar veículos	<p>- Cadastro de veículos com registro no DETRAN, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lotação do veículo: órgão, cidade e código do centro de custo;- Placa, RENAVAM, chassi, combustível, marca/modelo, ano de fabricação, ano do modelo, capacidade/potência/cilindrada, categoria, cor predominante, capacidade do tanque e dados do hodômetro dos veículos;- Tipo de usuário e classificação dos veículos, definidos na forma do art. 2º, do Decreto Municipal nº 32.526/2019 (ou sucedâneo), correlacionando-os conforme o texto legal;- Propriedade do veículo, definido como: próprio, locado, cedido de outro órgão ou apreendido (utilizado com autorização judicial);- Situação de identificação, definida como: adesivado ou não adesivado;- Tipo, definido como: Leve, Pickup Média, Pickup Pesada, Moto, Caminhão, Van, Ônibus ou Micro-ônibus.- Situação do veículo, definida como: ativo, inativo, devolvido, cedido para outro órgão,	OBRIGATÓRIO		
---	--------------------	---	-------------	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

		<p>em manutenção ou alienado;</p> <ul style="list-style-type: none">- Em se tratando de veículos locados:<ul style="list-style-type: none">- Razão social da locadora;- CNPJ da locadora;- Valor mensal da locação, com campo numérico crítico para valores inconsistentes.- Número do Contrato- Em se tratando de veículos próprios:<ul style="list-style-type: none">- Razão social do fornecedor;- CNPJ do fornecedor;- Valor de aquisição.			
--	--	--	--	--	--

6	Cadastrar motoristas	<ul style="list-style-type: none">- Cadastro de motoristas contendo, no mínimo:<ul style="list-style-type: none">- Nome;- Data de nascimento;- RG;- CPF;- Órgão de Lotação;- Matrícula- RENACH;- Data de vencimento do RENACH- Tipo de vínculo: servidor ou terceirizado	OBRIGATÓRIO		
7	Prover solução que impeça que o cadastro seja concluído no sistema sem os dados completos.	<p>- O sistema não deve permitir a finalização de qualquer um dos cadastros referidos nos itens 4, 5 e 6 sem que todas as informações solicitadas sejam preenchidas</p>	-		
8	Cadastrar senha de acesso global	<ul style="list-style-type: none">- Comportar senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios de todos os	OBRIGATÓRIO		



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

		Contratantes Aderentes simultaneamente ou de alguns selecionados a critério do usuário			
9	Associar cartões genéricos	- Cada órgão fará jus a um quantitativo de cartões genéricos com chip em parâmetros definidos pelo sistema de acordo com o perfil de frota de cada aderente, cuja finalidade consiste em permitir a utilização por vários veículos/equipamentos, desde que esteja devidamente associado a apenas 1 (um) deles, por vez, no sistema de gerenciamento.	OBRIGATÓRIO		
10	Implantar crivos	- Permitir restrições ao uso dos cartões de abastecimento por: - Quilometragem mínima e máxima; - Tipo de combustível (Considerar o tipo de combustível cadastrado para cada veículo) e tipo de serviço (Permitir o uso do ARLA apenas para veículos cadastrados com o tipo de combustível "Diesel"); - Tempo entre as transações; - Cota de consumo por órgão aderente. - Valor unitário por litro para cada tipo de combustível, - Capacidade do tanque	OBRIGATÓRIO		
		- Com o objetivo de avaliar o funcionamento regular das restrições			



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

11	Simular operações para verificar a funcionalidade dos crivos implanta dos	inseridas, conforme testes deste check-list, serão realizadas simulações de operações de transação em conformidade e em desconformidade com os crivos e limites estabelecidos no sistema. - Será verificada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da operação às restrições definidas no sistema.	OBRIGATÓRIO		
12	Emitir comprovante de operação	- O sistema deverá imprimir no comprovante de transação de abastecimento as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e o controle do sistema: - O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo; - Quilometragem indicada no hodômetro do veículo no momento do abastecimento; - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de combustível ou de serviços; - A data, a hora e a			



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

		<p>quantidade em unidades (litros ou m³) de combustíveis ou serviços adquiridos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificação do tipo de combustível ou serviço adquirido;- Valor total da operação;- Identificação da transação e matrícula do condutor no ato do abastecimento de combustíveis ou aquisição do serviço;			
13	Emitir os relatórios indicados ao lado	<ul style="list-style-type: none">- Relação, em formato que permita a utilização de ferramenta "tabela dinâmica" ou equivalente sem a necessidade de qualquer ajuste no documento, dos veículos cadastrados no sistema com registro no DETRAN, contendo todos os campos exigidos para o cadastro dos veículos, bem como a data do primeiro e último abastecimento, e o hodômetro da última transação;- Relação das operações de abastecimento em intervalos customizáveis, sem limitação de tempo, em formato de tabela simples, com todos os dados envolvidos na transação, inclusive o número do cupom fiscal correspondente ao evento, além da identificação do meio utilizado para efetivar a operação (TEF, POS,			



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

		WEB, SAC); - Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações do sistema; - Relação dos preços praticados pela rede credenciada; - Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos			
14	Definir limite e verificar saldo do cartão antes da operação	- Deve permitir a definição de limite mensal, e consulta do saldo disponível nos cartões de abastecimento a qualquer tempo, através do próprio sistema de gestão e por meio de ao menos um dos canais apresentados a seguir: terminais eletrônicos de transação, SMS, aplicativo para dispositivos móveis ou call center.	OBRIGATÓRIO		
15	Definir limite mensal global para um órgão aderente	- O sistema deve permitir a inserção de limites mensais globais de abastecimento para cada órgão aderente	OBRIGATÓRIO		
	Apresentar mapa da rede credencia da e tentar transação em desacordo com o valor informado pelo	- Disponibilizar, em forma de mapa, acessível via internet, a geolocalização dos estabelecimentos da rede credenciada da CONTRATADA, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, todos			



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

16	estabelecimento	os postos de combustível de uma determinada região. Esse mapa deve ser dotado, no mínimo, das seguintes funcionalidades: - Identificação dos estabelecimentos pelo nome de fantasia; - Possibilidade de visualização dos seguintes dados, individualizados para cada estabelecimento da rede credenciada: preço do litro de cada combustível, endereço e telefone; - O sistema deverá identificar se as transações realizadas no credenciado estão de acordo com as condições de preço estabelecidas no TR, e permitir bloqueá-las, caso os valores não sejam compatíveis.	-		
----	-----------------	---	---	--	--

ADENDO IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE WEB SERVICE

1. A integração entre as bases de dados em posse da contratada e os sistemas da contratante será realizada através da disponibilização de informações para Gerenciamento da Frota por meio de Web Service.
2. A contratada se compromete a fornecer um Web Service que utilize os padrões XML ou JSON, utilizando como protocolo SOAP ou HTTP/REST.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

3. O Layout para o envio de informações via Web Service deverá seguir o demonstrado na planilha abaixo.

CAMPO	TIPO	TAMANHO	OBRIGATÓRIO	FORMATO	DESCRIÇÃO DA INFORMACAO
Placa	C	8	SIM	XXX-9999	Placa do Veículo
Número Cartão	N	17	SIM	1E+17	Número do Cartão de Abastecimento
Data	D	19	SIM	DD/MM/YYYY HH:MM:SS	Data, hora, minuto e segundo do abastecimento
Matrícula	N	6	SIM	999999	Matrícula do Motorista
Motorista	C	100	SIM	X	Nome do Motorista
Número Frota	N	4	NÃO	9999	Número da Frota, quando existir
Tipo de Frota	C	20	SIM	X	Tipo de Frota
Modelo	C	20	SIM	X	Nome do Modelo
Fabricante	C	20	SIM	X	Nome do Fabricante
Terminal	N	10	SIM	9999999999	Codificação do local do abastecimento
Nome Fantasia	C	20	SIM	X	Nome fantasia do posto credenciado
Cidade	C	40	SIM	X	Cidade do Abastecimento
Estado	C	2	SIM	X	Sigla do Estado da Cidade
Produto	C	20	SIM	X	Combustível Utilizado
Distância	N	7	SIM	9999.99	Distância Percorrida
Consumo	N	7	SIM	9999.99	Quilometragem percorrida por litro de combustível
Unidade	C	4	SIM	X	Unidade de Medida
Hodômetro	N	6	SIM	999999	Valor Anotado no Hodômetro do veículo
Quantidade	N	7	SIM	9999.99	Quantidade abastecida de combustível
Valor Unitário	N	10	SIM	9999999.99	Valor Unitário Combustível por litro
Valor Total	N	12	SIM	999999999.99	Valor Total Monetário do abastecimento



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

Cupom Fiscal	N	8	SIM	99999999	Cupom Fiscal do Fornecimento
Centro de Resultado	C	70	SIM	X	Unidade Gestora Titular
Centro de Custo	C	70	SIM	X	Sub Unidade da Unidade Gestora realizadora do abastecimento

Sendo os tipos de dados aceitos (e suas limitações):

C = Carácter Alfanumérico

D = Formato DATA padrão Brasil (DD/MM/YYYY)

N = Numérico (Aceito somente números e vírgula decimal sem separador de milhar)

OBSERVAÇÕES:

Nos casos de campos de tipo N=Numérico (obrigatórios) onde não existam valores considerados, os mesmos deverão ser informados com "0,00" (ZEROS)

Nos casos de campos de tipo D=Data (obrigatórios) onde não existam dados considerados, os mesmos deverão ser deixados em branco.

Ressalte-se que os campos de dados apresentados nesta planilha são exemplificativos, podendo-se acrescentar outros campos que possam a vir se tornar interessante para o Município, seja via sugestão ou recomendação da empresa contratada ou do próprio município.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

ADENDO V - DISTRIBUIÇÃO DOS BAIRROS POR REGIONAL

Regionais	Microrregiões	Localidade
REGIONAL 01 - JABOATÃO CENTRO	CENTRO, SOCORRO, ENGENHO VELHO, VILA RICA, USINA JABOATÃO, SANTO ALEIXO, ÁREA RURAL	Centro, Vila Rica, Engenho Velho, Lotes 92, 56, 19, 31, Manassu, Vista Alegre, Moenda de Bronze, Goiabeira, Cascata, Jardim Santo André, São José, Santo Aleixo, Floriano, Socorro, Santana, Retiros I e II, Vila Piedade, Pedra Lavrada, Corrope, Estrada da Luz, Duas Unas, Entre Rios, Engenho Corveta, Engenho Macujé, Engenho Sacupema, Engenho Palmeira, Granja Nossa Senhora da Piedade, Colônia dos Padres, Pe. Roma, Quadro, Loteamento Vila Rica, Loteamento Edmar de Oliveira.
REGIONAL 02 - CAVALEIRO	CAVALEIRO CENTRO, DOIS CARNEIROS, ZUMBI DO PACHECO, UR'S, PACHECO	Cavaleiro Centro, Alto São Bartolomeu, Alto Getúlio Vargas, Alto Nossa Senhora dos Prazeres, Dois Carneiros (alto e baixo), Zumbi do Pacheco, Monte Verde, UR 6, UR 11, Jangadinha, Sucupira, Alto da Colina, Baixa da Colina, Pipoqueira, Vila Liberdade, Pacheco, Três Carneiros, Vila das Aeromoças, Loteamento Santa Helena, Minha Deusa, Parque Recreio, Loteamento Grande Recife, Canaã, Gameleira, Loteamento Santa Joana, Sapo Nu, Loteamento N. Sra. de Fátima, Loteamento Sonho Verde, Alto do Reservatório, Vila São José, Queimadas, Loteamento São Cristóvão, Alto dos Ventos, Travessa Murilo Braga.
REGIONAL 03 - CURADO	CURADO I, CURADO II, CURADO III, CURADO IV, CURADO V	Loteamento Goodyear, Loteamento Cristo Redentor, Loteamento Guararapes, Vila Tip, Vila Boa Esperança, Loteamento São Francisco, Loteamento Santo Antônio, Loteamento Bela Vista, Loteamento Santa Luzia, Loteamento Santa Inês, Loteamento Cova de Onça, Parque Santana, Loteamento Bola de Ouro, Morro do Cuscuz.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

REGIONAL 04 - MURIBECA	CONJUNTO MURIBECA, CONJUNTO MINISTRO MARCOS FREIRE, INTEGRAÇÃO DA MURIBECA, MURIBECA DOS GUARARAPES	Marcos Freire, Conjunto Muribeca, Muribeca dos Guararapes (rua), Brasil Novo, Loteamento Brasil Novo (Sapolândia), Conjunto Marcos Freire, Vila dos Palmares, Loteamento Portal dos Prazeres, Integração da Muribeca I e II e Gregório Bezerra.
REGIONAL 05 - PRAZERES	COMPORTA, CAJUEIRO SECO, PRAZERES, SOTAVE	Prazeres, Sotave, Comporta, Engenho Megalp, Cajueiro Seco, João de Deus, Jardim Prazeres, Areeiro, Distrito Industrial, Jardim do Náutico, Vaquejada, Vera Lúcia, Tieta, Jardim Cajueiro, Nossa Senhora do Carmo, Nova Divinéia, Lagoa das Garças, Coquinho, Alamedas.
REGIONAL 06 - PRAIAS	PIEIDADE, CANDEIAS, BARRA DE JANGADA	Curcurana, Barra de Jangada, Gruji, Grupiara, Olho D'Água I e II, Vê se Presta, Novo Horizonte, Candeias, Dom Helder, Catamarã, Carolina, Briga de Galo, Buenos Aires, Nova Jerusalém, Santa Felicidade, Piedade, Loreto, Jardim Piedade, Jardim Copacabana, Terra Mar, Jardim Progresso, Marinas, Orla, Espinhaço da Gata.
REGIONAL 07 - GUARARAPES	GUARARAPES/SITIO HISTÓRICO, JARDIM JORDÃO/BAIXO E ALTO, PORTA LARGA/GENERAL DERBY, MASSANGANA/MASSARANDUBA	General Derby, Borborema, Massangana, Massaranduba, Jardim Jordão, Guararapes, Cajá, Córrego da Batalha, Córrego da Rosa, Córrego da Gameleira, Córrego do Balaio, Garapeira, Alto do Cemitério, Alto da União, Rio das Velhas, Vila Mário Gouveia, Aritana, Porta Larga, Vila Nestlé.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

ANEXO II

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS

DADOS EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ:	
Endereço:	
REPRESENTANTE (s) LEGAL(ais) e Qualificação: (Administrador, conforme os atos constitutivos)	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)
Telefone:	
E-mail:	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

REPRESENTANTE (s) LEGAL (ais) e Qualificação: (Para assinatura do contrato)	<p>(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)</p>
--	---



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

Att. Sr./Sra.:

PREGOEIRO

ASSUNTO: Apresentação de proposta de preços, conforme segue:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2021 - CPLXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2021 - CPLXX

PROPOSTA DE PREÇOS		
DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL (R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO (%)
Gerenciamento de frota com fornecimento de combustível		

Detalhamento	Percentual de composição com base no Valor do Contrato	Valor correspondente Valor do contrato
Receita estimada	%	R\$

LDI (Lucro e Despesas Indiretas)		
Detalhamento	Percentual de composição com base no valor do contrato %	Valor correspondente ao valor do contrato R\$
1. Administração central		
1.1 Escritório Central		
1.2 Viagens		
1.3 Outros		
2. Impostos e taxas (Inserir ou excluir itens conforme realidade do licitante)		
2.1 ISS		
2.2 PIS		
2.3 COFINS		
3. Taxa de risco		
3.1 Seguro		
3.2 Risco		
3.3 Garantia		
4. Despesas Administrativas		
5. Lucro		

	Percentual de composição com	Valor correspondente Valor do
--	------------------------------	-------------------------------



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

Detalhamento	base no valor contratado	contrato
IR		
CSLL		
Lucro Líquido		

- Havendo incidência de outros insumos que repercute no custo, a empresa licitante terá que aludir, de maneira clara, expressa e objetiva, na referida planilha, mesmo que seja necessária a criação de outras colunas na tabela de insumos.
- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o atesto dos serviços.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.



ANEXO IV
MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE), CNPJ/CPF, sediada(o) (ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do Art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO INC XXXIII DO ART. 7º DA C.F

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF _____, declara, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ/MF Nº. _____, sediada
_____ declara, sob as penas a lei, que CUMPRE
todos os requisitos habilitatórios do Pregão Eletrônico nº. XXX/2021.

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 49, DE 30 DE MAIO DE 2019

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, sediada em _____ **[Endereço Completo]** _____, declara (amos), sob as penas da lei, em conformidade ao artigo 1º, I do Decreto Municipal nº 049 publicado em 30 de maio de 2019, que integram no nosso quadro de empregados, as quantidades mínimas de aprendizes e de pessoas com deficiência (PCD), DECLARO AINDA, conforme determinam o art. 429, da CLT, e o art. 93, da Lei nº 8.213, de 1991, respectivamente que na contratação de novos empregados para a execução dos serviços contratados, a entidade se utilizará, preferencialmente, do Bando de Dados disponibilizado pela Agência do Trabalhador do Município do Jaboatão dos Guararapes / SINE, priorizando a mão-de-obra local.

Local e data

(nome completo do representante da empresa, nº. do RG e assinatura)



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/.....,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS
GUARARAPES E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, entidade de direito público interno, com sede na Avenida General Barreto de Menezes, n.º 1648, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes/PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.377.679/0001-96, através da **SECRETARIA XXXXXXXXXX**, neste ato representada pela Secretária da Pasta, Sra. **XXXXXXXXXXXX**, portadora da Cédula de Identidade RG: XXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Administrativo n.º XXXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					
2					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente recebidos de forma definitiva.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Órgão:

Unidade Orçamentária:

Projeto / Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a devida prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura respectiva, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato, devendo constar na nota fiscal/fatura descrição do objeto, valor unitário e total de cada item e número do contrato.

5.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como as despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

5.3. A Nota Fiscal e Fatura correspondente deverá ser apresentada no Órgão ou Entidade CONTRATANTE, onde deverá ser atestada pelo servidor responsável, comprovando o efetivo fornecimento contratado, juntamente com as certidões relativas à CONTRATADA;

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços e da repactuação contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.6.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.6.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

15.1. O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO

17.1. Em atendimento ao Decreto Municipal nº002/2017, o presente instrumento segue vistado pelo Secretário Executivo de Licitações, Compras Corporativas e Contratos e pelo Gerente com vistas ao seu registro e arquivamento nesta SELIC.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Jaboatão dos Guararapes, XX de XXXXX de 20XX.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO VI - MINUTA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/20XX - XXX

PROCESSO LICITATÓRIO N.º XXXXXXXX

VALIDADE: 12 (doze) meses

INSTRUMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Barreto de Menezes, s/n, bairro de Prazeres, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ(MF) sob o nº 10.377.679/0001-96, através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo Secretário XXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, a XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na XXXXXXXXXXXX, nº XXX XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXX, XXXXXXX, XXXXXXX portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Administrativo n.º XXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. **DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

2				
3				
...				

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública do município que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços vigente dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. O Assinar a Ata de Registro de Preços.

6.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da ata de registro de preços.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

- 6.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados e conceder as devidas anuências a órgãos não participante.
- 6.4. Observar e gerenciar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes.
- 6.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço e Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 6.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

7. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 7.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 7.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 7.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 7.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 7.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 7.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 7.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 7.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 7.9.1. por razão de interesse público; ou
 - 7.9.2. a pedido do fornecedor.

8. DAS PENALIDADES



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9. DA SUCESSÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

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

10. VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

10.1. A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá o visto da Assessoria Jurídica do Órgão ou Entidade CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/93.

11. DO REGISTRO

11.1. Em atendimento ao Decreto Municipal nº 002/2017, o presente instrumento segue vistado pelo Secretário Executivo de Licitações, Contratos e Convênios e pelo Gerente Jurídico de Contratos com vistas ao seu registro e arquivamento nesta SELIC.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Jaboatão dos Guararapes para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure

Jaboatão dos Guararapes, XX de XXXXX de 20XX.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-