

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2022 - SRP

Processo Administrativo nº 136502/2022

O **MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA**, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100, Centro – Piracanjuba/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.179.647/0001-95, através da **Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba**, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2022** – Sistema de Registro de Preços, do Tipo Menor Taxa Administrativa, objetivando a Contratação de empresa especializada em sistema de autogestão de frotas para abastecimento, utilizando Cartão Magnético ou Chip, com controle de quilometragem dos veículos, maquinários e equipamentos dos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Piracanjuba/GO, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

DA SESSÃO ELETRÔNICA

Dia: 13 de setembro de 2022.

Horário: 08 horas (Horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: gov.br/compras

Código UASG: 989539

O presente certame reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 33, de 15 de janeiro de 2014 e no que couber e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

O caderno de licitações composto de EDITAL e ANEXOS poderá ser adquirido através do link “licitações” da *web site* oficial do Município <<http://www.piracanjuba.go.gov.br>> e através do provedor <gov.br/compras>. Quaisquer informações adicionais poderão ser obtidas através do e-mail: licitacaopiracanjuba@hotmail.com.

01. DO OBJETO E DEFINIÇÕES

1.1 A presente licitação tem por objeto registrar em Ata os preços de itens relacionados no Termo de Referência anexo ao presente Edital, ofertado pelos licitantes vencedores a serem adquiridos pelo Município de Piracanjuba/GO no período de 12 (doze) meses consecutivos a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante requisições expedidas por autoridade competente, conforme a necessidade e interesse público.

I. O objeto que se refere o subitem **1.1** é a Contratação de empresa especializada em sistema de autogestão de frotas para abastecimento, utilizando Cartão Magnético ou Chip, com controle de quilometragem dos veículos, maquinários e equipamentos dos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Piracanjuba/GO, conforme discriminações e quantidades descritas no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

II. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações contidas no Edital.

1.2 Os produtos constantes na presente licitação deverão atender as exigências de qualidade observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade – ABNT, INMETRO, ANVISA etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3 Para fins deste Edital consideram-se:

I. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II. Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III. Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV. Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública federal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e

V. Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar desta Licitação Pessoas Jurídicas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame com objeto social pertinente e compatível com o certame e que atenderem todas às exigências deste Edital, Anexos e ainda devidamente cadastradas junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no sítio <gov.br/compras>.

2.2 Serão garantidos às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte o tratamento diferenciado de que tratam o inciso IV e os §§ 3º e 4º do art. 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de setembro de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014

2.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

2.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Piracanjuba responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5 É vedada a participação na presente licitação de empresas:

- I.** Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- II.** Que tenham sido suspensas temporariamente de participarem em licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002;
- III.** Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- IV.** Que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

V. Estrangeiras que não funcionem no País;

VI. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores.

2.6 A observância das vedações do subitem 2.5 são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

2.7 A participação neste certame sem prévia impugnação implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

03. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 Eventuais solicitações de esclarecimentos e impugnações referentes ao Edital, Técnica ou Jurídica deverão ser dirigidas a Pregoeira Oficial exclusivamente para o endereço eletrônico *licitacaopiracanjuba@hotmail.com*, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão eletrônica, com devida identificação da solicitante (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail).

3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do Município de Piracanjuba/GO e no provedor <gov.br/compras>.

3.3 Decairão do direito de impugnar os termos do Edital do Pregão a licitante que não o fizer em até o terceiro dia útil à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 24 do Decreto Federal nº 10.024, 2019.

3.4 Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e Assessoria Jurídica decidir sobre eventuais impugnações, bem como responder as questões formuladas pelos licitantes.

3.5 Acolhida à impugnação contra este Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

04. DO ENVIO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

4.1 A licitante deverá encaminhar proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para a abertura da sessão eletrônica, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

I. A LICITANTE DEVERÁ CONSIGNAR, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário e total ofertados em cada item, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

II. A LICITANTE DEVERÁ DECLARAR, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

III. A LICITANTE DEVERÁ DECLARAR, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

IV. A LICITANTE DEVERÁ DECLARAR em campo próprio do sistema eletrônico, que atente aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

a) Além de declarar em campo próprio do sistema eletrônico a licitante deve apresentar documentação exigida no Item 11, subitem 11.4, inciso V para usufruir dos benefícios previstos nessa Lei.

V. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade com a proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.2 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

I. Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa na desclassificação da proposta sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

a) Tal identificação não deve constar no Cadastro da Proposta no sistema. No arquivo da proposta anexada ao sistema deve conter dados de identificação da Licitante.

b) A empresa proponente deverá especificar na proposta de preços cada produto, material ou insumo, marca, especificação detalhada dos materiais ofertados e demais elementos indispensáveis a sua caracterização e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

II. Até a abertura da sessão eletrônica, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

III. A Pregoeira deverá suspender a sessão eletrônica do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto nº 10.024, de 2019, irá perdurar por mais de um dia.

a) Após a suspensão da sessão eletrônica, a Pregoeira enviará via chat mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

4.3 As propostas deverão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão eletrônica estabelecida no preâmbulo deste Edital.

05. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1 A abertura da sessão eletrônica deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e horas indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <gov.br/compras>.

5.2 Durante a sessão eletrônica a comunicação entre a pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão eletrônica do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

06. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

07. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.4 Em caso de empate prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

7.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.6 Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestadamente inexecutável.

7.7 Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o ABERTO**, assim definido no art. 31, inciso I do Decreto nº 10.024, de 2019.

I. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

II. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação a proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).

08. DA CONEXÃO

8.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão eletrônica e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

8.3 Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

09. DA NEGOCIAÇÃO

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

I. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance em arquivo único, no prazo de até 02 (duas) horas, conforme disposto no art. 32, §2º do Decreto nº 10.024, de 2019, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “*Enviar Anexo*” no sistema Comprasnet.

I. Caso a licitante não consiga fazer o envio via sistema eletrônico a mesma poderá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance para o e-mail *licitacaopiracanjuba@hotmail.com* nos mesmos termos exigidos no subitem 10.1.

10.2 A Pregoeira examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

I. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Piracanjuba ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

II. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

III. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

IV. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestadamente inexequíveis.

a) Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global

quanto os valores unitários estimativos da contratação.

b) Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.3 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.4 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.5 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, à licitante terá a sua proposta aceita.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de lances da sessão eletrônica, a negociação e a análise da proposta, a Pregoeira irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta.

11.2 Para fins de habilitação a licitante deverá apresentar as declarações exigidas no momento do cadastramento da proposta, exclusiva e eletronicamente em campo próprio do sistema Comprasnet.

I. Os documentos de cunho habilitatório já constantes do SICAF poderão deixar de ser juntados pelo licitante desde que estejam e mantenham-se devidamente atualizados no curso do certame e contenham todas as informações exigidas no Edital.

II. A licitante poderá optar por anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas no sistema Comprasnet, de modo a evitar inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação, caso seu cadastro não esteja efetivamente atualizado junto ao SICAF.

11.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção de impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao SICAF.

11.4 A documentação relativa à **Habilitação** deverá ser apresentada em conformidade com a relação

descrita a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documento oficial de identificação que contenha foto dos **Sócios Administradores da Empresa**.

b) Certidão de Registro Comercial (no caso de empresa individual); ou

c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal/INSS** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União);

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS);

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) da sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pelo Município, ou outra equivalente na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;

f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor.

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 e da Lei Federal nº 12.440, de 2011.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento deste certame, ou dentro do prazo de validade constante no documento, ou Certidão de Ações Cíveis, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, onde não apresente ações citadas de falência ou recuperação judicial. (Comarca da sede da licitante ou todas as Comarcas).

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A Proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão para fornecimento do objeto desta licitação, através de atestado fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, para a qual a interessada já tenha fornecido objeto de natureza e quantidade compatíveis com o solicitado nesta licitação.

V. MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

a) As licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** além de declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que atente aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme exigido no subitem 4.1, Inciso IV, deverão apresentar ainda o seguinte documento:

01. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de seu Estado, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

VI. MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

a) Caso a licitante seja **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, deverá apresentar no ato do credenciamento além de os seguintes documentos:

01. Certificado de Condição de Micro empreendedor Individual.

02. Documento que comprove a opção do Simples Nacional.

11.5 A não apresentação dos documentos mencionados nos Incisos V e VI, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2002.

11.7 Para efeito de julgamento referente ao regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro empreendedores Individuais possuem os mesmos benefícios neste Edital.

11.8 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar nº 123, de 2006).

11.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

I. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.9, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 1993, sendo facultado ao Município de Piracanjuba/GO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato de Fornecimento, ou considerar o item como fracassado.

11.10 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

11.11 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.12 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital o licitante será declarado vencedor.

12. DO RECURSO

12.1 Declarada a vencedora a Pregoeira abrirá **prazo de 30 (trinta) minutos** durante o qual qualquer licitante poderá de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema manifestar sua intenção de recurso.

12.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.3 A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.4 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.5 Para efeito do disposto no art. 109, § 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, fica a vista dos autos do Pregão Eletrônico nº 48/2022 franqueada aos interessados.

12.6 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

12.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto desde Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2 A homologação desde Pregão compete à autoridade competente.

13.3 O objeto desde Pregão será adjudicado à licitante vencedora do item.

14. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

14.1 A Ata de Registro de preços **terá validade de 12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura, conforme o disposto no art. 8º do Decreto Municipal nº 33, de 2014.

14.2 A existência de preços registrados não obriga o Município de Piracanjuba/GO a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro Preferência em igualdade de condições.

15. DA FORMALIZAÇÃO, REVOGAÇÃO E PUBLICIDADE DA ARP

15.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por Representante Legal, Diretor ou Sócio da Empresa, com apresentação, conforme o caso de procuração ou cédula de identidade.

I. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

a) A convocação de que trata o inciso I do se dará via Telefone e/ou e-mail fornecido pela licitante.

II. Caso a licitante convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, não compareça para a referida assinatura a Empresa em questão estará sujeita as penalidades cabíveis em Lei.

15.2 A Ata de Registro de Preços referente ao presente Pregão Eletrônico terá seu extrato publicado no quadro de avisos (Placar) da Prefeitura de Piracanjuba, Jornal de Grande Circulação, e sua integra no site Oficial da Prefeitura de Piracanjuba/GO.

15.3 A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada de pleno direito:

I. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Licitante não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A Licitante não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Licitante der causa a revogação e/ou cancelamento administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior a aquele praticado no mercado;

f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora.

II. Pela Licitante quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) A solicitação da Licitante para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja o cancelamento do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados a contraditória e ampla defesa.

15.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

15.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Licitante, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 Os fornecedores dos produtos incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a receber as Requisições que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

16.2 A Licitante não poderá ceder ou transferir o contrato total ou parcialmente a terceiros.

16.3 Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Administração negociará com entidades representadas pelas licitantes.

16.4 A detentora/contratada obriga-se a fornecer os produtos licitados em perfeita harmonia e concordância com os termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação dos produtos através de Nota de empenho/ Ordem de Fornecimento/ Requisições ou equivalente, devidamente atestada por servidor da Secretaria requisitante, conforme art. 15 do Decreto nº 7.892, de 2013 e art. 38, Inciso X da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

17. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 33, de 2014.

17.2 O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

17.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

I. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

17.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração, por intermédio do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

17.6 Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. 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.

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

17.8 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

IV. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

17.9 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:

I. Por razão de interesse público; ou

II. A pedido do fornecedor.

18. DA DOTAÇÃO E RECURSOS

18.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias afetas aos órgãos do Município de Piracanjuba/GO, a saber:

22.03.04.122.0407.2.005 – 3.3.90.30.00 – F. 76 – Material de Consumo

22.04.04.123.0407.2.008 – 3.3.90.30.00 – F. 124 – Material de Consumo

22.06.12.361.1207.2.012 – 3.3.90.30.00 – F. 151 – Material de Consumo

22.07.15.452.1507.2.018 – 3.3.90.30.00 – F. 226 – Material de Consumo

22.13.22.661.2207.2.030 – 3.3.90.30.00 – F. 296 – Material de Consumo

22.72.20.122.2007.2.009 – 3.3.90.30.00 – F. 347 – Material de Consumo

68.71.13.392.1307.2.017 – 3.3.90.30.00 – F. 634 – Material de Consumo

70.70.27.812.2707.2.028 – 3.3.90.30.00 – F. 668 – Material de Consumo

19. DA EXECUÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO

19.1 A foram de execução, prazo, local, recebimento, pagamento e demais informações estão contidas no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

20. DAS PENALIDADES

20.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos a Administração poderá sujeitar a Detentora/ Contratada às penalidades seguintes:

I. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Piracanjuba/GO, pelo prazo de até 02 (dois) anos (art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

II. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera Municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

20.2 Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/ Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

20.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

I. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

II. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

III. A Detentora/ Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

20.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

20.5 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

21. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

21.1 O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmado mediante a realização do presente Pregão Eletrônico será a Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

22.2 Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.3 A Administração (Pregoeira ou à Autoridade a ela superior) poderá em qualquer fase da licitação promover diligência, que a seu exclusivo critério julgar necessária no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

22.4 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou Autoridade Superior que decidirá com base na legislação em vigor.

22.6 Fica assegurado ao Município de Piracanjuba de no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da Legislação vigente.

22.7 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

22.8 As informações contidas no Termo de Referência deste Edital constante no processo são de total e absoluta responsabilidade do Secretário Municipal de Administração de Piracanjuba/GO, Sr. Rodrigo Rodrigues Alves.

22.9 Constituem como parte integrante e complementar do presente Edital, os seguintes elementos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Piracanjuba/GO, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Piracanjuba/GO, aos 26 dias do mês de agosto de 2022.

Jacqueline Silva Campos
Pregoeira Oficial

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2022 - SRP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - DO OBJETIVO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada em sistema de autogestão de frotas para abastecimento, utilizando Cartão Magnético ou Chip; com controle de quilometragem dos veículos, maquinários e equipamentos dos órgãos da administração pública direta do município de Piracanjuba-Go.

02 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se essa contratação com a finalidade de definir o conjunto de elementos técnicos e operacionais que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos, para a contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços de fornecimento de sistema de captura eletrônica de dados para o gerenciamento, controle e gestão de fornecimento de Combustível.

2.2 Trata-se da contratação de um serviço visando o aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atividades realizadas pelo Município; de maneira a obter um controle padronizado sobre as despesas realizadas relativas à frota municipal.

2.3 A Administração Pública baseia-se em modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. A contratação de empresa para o fornecimento de combustíveis por meio de SISTEMA VIA WEB, reduzirá os custos e proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro; com a otimização e rendimento do veículo, prolongando sua vida útil.

2.4 A Contratação de empresa de gerenciamento, controle e gestão de fornecimento de combustíveis; visa atender todos os veículos, máquinas e equipamentos do Município, através de suas redes credenciadas.

2.5 O presente Termo de Referência obriga a CONTRATADA a realizar o credenciamento de outros fornecedores no caso daqueles credenciados não atenderem as exigências dispostas no presente. Tal iniciativa busca promover a redução de custos, em face da possibilidade de haver mais de um estabelecimento credenciado para as mesmas atividades, o que permite uma relação de competição entre eles, provocando vantagens econômicas e financeiras aos cofres públicos.

2.6 A presente contratação do sistema de gestão de fornecimento de combustível, visa atender determinada utilidade de interesse para a Administração Pública, que o art. 6º, II, da Lei nº 8.666/93 define expressamente como serviço. A separação dos módulos acarretaria prejuízo para o conjunto do objeto, bem como aumento dos custos de mobilização e operacionais, bem como da dificuldade do gerenciamento dos serviços prestados por mais de uma contratada.

2.7 Dessa forma a gestão municipal preza pelo princípio da legalidade, da eficiência e da economicidade, indo ao encontro da sumula 247 do TCU, do acórdão 297/2016 do TCE-MT, e do artigo 23, §1 da lei 8.666/93.

2.8 Seguem abaixo as justificativas para o aumento de gastos com combustíveis durante o ano de 2022:

2.8.1 Cronograma de Serviços realizados pela Secretaria de Obras durante o Ano de 2022.

JANEIRO

Limpeza, Jardinagem, Roçagem	Manutenção das estradas da Zona Rural	Manutenção da malha asfáltica urbana
Praça Dimas Costa	Boa Esperança	Residencial Ely Rocha
Praça da Bíblia - BNH	Morro Alto	Av. Padre Marinho
Palácio das Orquídeas	Maria Cruzada	Av. Aryn José Daher
Saída para Caldas Novas	Bom Jardim dos Dias	Setor Fernandes
Av. Exp. Jovino A. da Silva	Barreiro	Setor Lima
Lago Afonso Dias Fernandes	Cará	Jardim Goiás
Praça Zé do Jegue	Maria Rosa	Setor Central
Praça Guarda Mor Francisco José Pinheiro	Barreiro (Traíra)	Setor BNH
Praça Peixaria do Marquinho	Cachoeira	
Av. Aryn José Daher	Cerradão	
APAE		
Plastibrax		
Lago do Jardim Goiás		
Setor Central		
Núcleo de Especialidades		
Praça Síria Libanesa		

FEVEREIRO

Limpeza, Jardinagem, Roçagem	Manutenção das estradas da Zona Rural	Manutenção da malha asfáltica urbana
Rodoviária	Felicidade	Setor Magalhães
Vila União	3 barras	Setor Central
Estádio Municipal	Areias	Setor Pouso Alto
CCMI	Bom Jardim	Setor Aeroporto
Av. Antônio Batista Arantes	São Mateus	
Praça Síria Libanesa	Verêda	

Lago Afonso Dias Fernandes	Bom Jardim dos Dias	
Praça Guarda Mor Francisco José Pinheiro	Cerradão	
Jardim Goiás	Cachoeira	
Av. Exp. Jovino A. da Silva	Serra Negra	
Praça Dimas Costa	Estrada sentido Rochedo	
Setor Central	Assentamento Boa Esperança	
Palácio das Orquídeas	Barreirão	
Trevo saída para Morrinhos	Roda Cuia	
Trevo saída para Caldas Novas		

MARÇO

Limpeza, Jardinagem, Roçagem	Manutenção das estradas da Zona Rural	Manutenção da malha asfáltica urbana
Praça Wilson Eloy Pimenta	Roda Cuia	Setor Norte
Palácio das Orquídeas	Bucaina	Av. Aryn José Daher
Praça Dimas Costa	Garapa	Setor Parque Machado
Av. Exp. Jovino A. da Silva	Estrada Centro José Marcelino	Av. Antônio Batista Arantes
Lago Afonso D. Fernandes	Região dos Canedos	Setor Country Club
Hospital Municipal	Bom Jardim dos Dias	Vila União
Recanto do Bosque	3 Barras	Setor Aeroporto
Rodoviária	Serra Negra	Setor Sebastião de Oliveira
Setor Central	Pau Terra	Setor Magalhães
Escola Serra Negra	Caititu	Vila São Vicente
Jardim Goiás	Taquari	Setor Primavera
CCMI	Areia	Av. Padre Marinho
	Brilhante	
	Maiada	
	Rochedo	
	Recantilado	

ABRIL

Limpeza, Jardinagem, Roçagem	Manutenção das estradas da Zona Rural	Iluminação
Lago Afonso Dias Fernandes	Serra Negra	Av. Padre Marinho
Av. Exp. Jovino A. da Silva	Caititu	
APAE	Areias	
Escola Areias	Garapa	
Trevo Floresta	Rochedo	
Saída para Caldas Novas	Maiada	
Praça Dimas Costa	Bocaina	
Praça Síria Libanesa	São Pedro	
Praça Damiana da Cunha	São Mateus	
Av. Padre Marinho	Monjolinho	

MAIO

Limpeza, Jardinagem, Roçagem	Manutenção das estradas da Zona Rural	Iluminação
Garagem Municipal	Garapa	Av. Aryn José Daher
Trevo Floresta	Morro Alto	
Creche Tia Emília	Brejão	
Av. Exp. Jovino A. da Silva	Recantilado	
Praça Celso Dias Fernandes	São Pedro	
Setor Aeroporto	Roda Cuia	
Rua Joaquim Elias	Maiada	
Praça Síria Libanesa	Boa Esperança	
Palácio das Orquídeas	Cachoeira	
Praça João Francisco de Assis	Bom Jardim dos Dias	
Jardim Goiás	Barreiro	
Av. Aryn José Daher		
Setor Planalto		
Lago Afonso Dias Fernandes		
Setor Pouso Alto		
Trevo saída para Goiânia		
Pista de caminhada do Jardim Goiás até peixaria do Marquinho		

JUNHO

Limpeza, Jardinagem, Roçagem	Manutenção das estradas da Zona Rural	Terraplanagem
Setor Lima	Areias	AGEHAB
Lago Edgar Donegá	São Mateus	
Escola Mundo Mágico	Bom Jardim dos Dias	
Av. Padre Marinho	Batatinha	
Praça da Bíblia - BNH	Estrada sentido Barreiro	
Hospital Municipal	Estrada Centro José Marcelino	
Praça Guarda Mor Francisco José Pinheiro	Garapa	
Imediações da Igreja do Divino Pai Eterno		
Praça Síria Libanesa		
Escola Cel. João de Araújo		
CRAS		
Rua Clodoaldo Carneiro		

JULHO

Limpeza, Jardinagem, Roçagem	Manutenção das estradas da Zona Rural
Av. Pouso Alto	Garapa
Rua Goiânia	Maria Rosa
Parque de Exposições	São Mateus

Creche Tia Emília	Recantilado
Av. Noêmia Honorato	
Centro Administrativo	
Praça Dimas Costa	
Praça Wilson Eloy Pimenta	
Palácio das Orquídeas	
Delegacia de polícia Civil	
Lago Afonso Dias Fernandes	
Av. Antônio Batista Arantes	
Setor Pouso Alto 3ª Etapa	

2.8.2 É de suma importância que as estradas vicinais estejam num bom estado de conservação para o bem comunitário e municipal, tendo grande relevância à economia local, servindo para o escoamento da produção agrícola de pequenos, médios e grandes produtores, gerando emprego local das mais diversas categorias e sendo responsável por grande parte do Produto Interno Bruto Municipal.

Nesse contexto o município apresenta a iniciativa de realizar ações que auxiliem o micro e pequeno produtor rural. Ações essas como a melhoria e conservação de estradas vicinais e recuperação de pontes, ambos necessários para o escoamento da produção e acesso dos produtores rurais e pecuaristas à região.

Reiterando que a agropecuária é a atividade econômica predominante na maior parte de nosso município, onde nossos produtores dependem do êxito desta atividade para sua sobrevivência, a manutenção preventiva e corretiva das vias vicinais, bem como a construção de pontes aptas ao escoamento e tráfego seguro daqueles que residem e/ou trabalham nas fazendas, é de extrema importância para o desenvolvimento de Piracanjuba.

Reforça-se a importância das estradas vicinais no âmbito da Educação, aonde são transportados os alunos residentes das zonas rurais, para as Escolas Municipais de Educação Básica e Infantil.

O Município de Piracanjuba possui 1.050 (um mil e cinquenta) quilômetros de estradas vicinais caracterizadas como “matriz”.

2.8.3 Além da intensificação dos serviços de conservação e melhoria da malha viária municipal, tanto da zona rural, como da zona urbana; a Administração Pública intensificou, também, a limpeza, jardinagem e roçagem de vias públicas, praças e jardins.

2.8.4 A aquisição de novas máquinas possibilitou o incremento das ações e dos serviços realizados pela Administração Pública Municipal. Este ano foram adquiridas 5 (cinco) novas máquinas, as quais fizeram aumentar consideravelmente o consumo de combustíveis.

2.8.5 Convém ressaltar, também, que, com o fim da pandemia, e o retorno das atividades escolares regulares e presenciais, o consumo de combustíveis da Secretaria de Educação, também, aumentou consideravelmente.

2.8.6 A atualização do quantitativo de consumo de combustíveis se faz necessária, sendo imprescindível para o bom andamento e continuidade da prestação dos serviços realizados pela Administração Pública Municipal.

03 - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em sistema de autogestão de frotas para abastecimento de combustível com controle de quilometragem dos veículos, maquinários e equipamentos dos órgãos da Administração Pública do Município de Piracanjuba.

VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
	MODELO	PLACA	LOTACÃO	MÉDIA
342	FORD FUSION V6	JEJ 1001	ADMINISTRAÇÃO	7KM/L
191	MOTO HONDA	ONN 8834	ADMINISTRAÇÃO	30KM/L
245	MOTO HONDA	NWN 4576	ADMINISTRAÇÃO	30KM/L
308	MOTO HONDA	PRW 1792	ADMINISTRAÇÃO	30KM/L
352	MOTO HONDA	RCN 1H66	ADMINISTRAÇÃO	30KM/L
353	MOTO HONDA	RCN 6F26	ADMINISTRAÇÃO	30KM/L
202	GOL 1.0 GIV	ONH 4I81	ADMINISTRAÇÃO	14KM/L
201	GOL 1.0 GIV	ONH 5591	ADMINISTRAÇÃO	14KM/L
257	FIAT PALIO	PQT 1525	ADMINISTRAÇÃO	14KM/L
316	VAN FIAT DUCATO	PQH 4433	ADMINISTRAÇÃO	8KM/L
344	FIAT SIENA	RBW 3D05	ADMINISTRAÇÃO	12KM/L
357	FIAT SIENA	RCI 6I81	ADMINISTRAÇÃO	12KM/L
358	FIAT SIENA	RCM 8C21	ADMINISTRAÇÃO	12KM/L
284	FIAT PALIO	PQO 2998	AG PRIS/A DISP	9KM/L
285	FIAT PALIO	PQX 4186	POL CIVIL/A DISP	9KM/L
238	GOL	NRP 0833	POL MILITAR/A DISP	12KM/L
OBS: Os veículos da Polícia Militar, Polícia Civil e da Agência Prisional, são abastecidos por força do convênio assinado entre a Prefeitura Municipal de Piracanjuba e a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás.				
SECRETARIA DE FINANÇAS				
	MODELO	PLACA	LOTACÃO	MÉDIA
212	MOTO HONDA	ONZ 5131	FINANÇAS	30KM/L
228	MOTO HONDA	ONZ 5181	FINANÇAS	30KM/L
205	GOL 1.0 GIV	ONH 5621	FINANÇAS (BATIDO)	14KM/L
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
	MODELO	PLACA	LOTACÃO	MÉDIA
203	GOL 1.0 GIV	ONH 4951	AGRICULTURA	14KM/L
233	SAVEIRO	OMY 1558	AGRICULTURA	9KM/L
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
	MODELO	PLACA	LOTACÃO	MÉDIA
75	SAVEIRO	NVR 3415	EDUCAÇÃO	9KM/L
207	GOL 1.0 GIV	ONM 4642	EDUCAÇÃO	14KM/L
13	MICRO ONIBUS	BUP 9587	TRANSPORTE	8KM/L

66	MICRO ONIBUS	KCU 6704	TRANSPORTE	8KM/L
67	MICRO ONIBUS	NJX 6938	TRANSPORTE	8KM/L
68	MICRO ONIBUS	NJX 6958	TRANSPORTE	8KM/L
268	ONIBUS	BWN 9215	TRANSPORTE	4KM/L
22	ONIBUS	IHJ 3893	TRANSPORTE	2,5KM/L
20	ONIBUS	JJZ 8367	TRANSPORTE	3,5KM/L
74	ONIBUS	JAX 6075	TRANSPORTE	4KM/L
73	ONIBUS	KBZ 6369	TRANSPORTE	4KM/L
70	ONIBUS	KEA 5486	TRANSPORTE	4KM/L
63	KOMBI	KBY 9011	TRANSPORTE	6KM/L
10	KOMBI	NFX 7415	TRANSPORTE	6KM/L
65	KOMBI	NVR 3395	TRANSPORTE	6KM/L
244	KOMBI	NWV 7467	TRANSPORTE	6KM/L
143	KOMBI	NLQ 0135	APAE/TRANS	6KM/L
286	KOMBI	OMQ 8670	TRANSPORTE	6KM/L
329	KOMBI	OMK 1720	TRANSPORTE	6KM/L
236	KOMBI	OMU 0405	TRANSPORTE	6KM/L
155	ONIBUS S10	OGK 2635	TRANSPORTE	4KM/L
210	ONIBUS S10	OOA 1471	TRANSPORTE	4KM/L
211	ONIBUS S10	OOA 1541	TRANSPORTE	4KM/L
311	ONIBUS S10	PRT 2376	TRNSPORTE	8KM/L
347	ONIBUS S10	RCN 3A18	TRANSPORTE	8KM/L
315	ÔNIBUS S10	PRZ 2601	TRANSPORTE	4KM/L
334	ÔNIBUS S10	RBX 3D73	TRANSPORTE	8KM/L
348	ONIBUS S10	RCC 8H71	TRANSPORTE	8KM/L
335	ÔNIBUS S10	RCJ 3H42	TRANSPORTE	8KM/L
336	ÔNIBUS S10	RCE 2I64	TRANSPORTE	8KM/L
341	ÔNIBUS S10	RBT 7A75	TRANSPORTE	8KM/L
38	VAN RENAULT	NGD 4133	TRANSPORTE	8KM/L
215	VAN CITROEN S10	ONV 3313	TRANSPORTE	8KM/L
216	VAN CITROEN S10	ONU 4563	TRANSPORTE	8KM/L
217	VAN CITROEN S10	ONU 4523	TRANSPORTE	8KM/L

SECRETARIA DE ESPORTE LAZER E TURISMO

	MODELO	PLACA	LOTACÃO	MÉDIA
26	VW GOL	NFS 0997	SECRETARIA	12 KM/L

SECRETARIA DE OBRAS

	MODELO	PLACA	LOTACÃO	MÉDIA
275	MONTANA	AHT 4455	SECRETARIA	8KM/L
185	TRATOR 7D ESTE	BBB 0000	DMER	15L/H
220	PA CAT 120K	CAT 0001	DMER	15L/H
81	F 100	FHY 2729	ILUMINAÇÃO	8KM/L
346	GOL	KBC5414	SECRETARIA	10KM
27	GOL	KDP 8007	SECRETARIA	8KM/L
44	16.200	KDO 3265	LIMPEZA	2KM/L
88	TRATOR TL 11	KKK 0000	PRAÇAS, PARQUES	1L/H
41	ROLO COMPACTADOR	LLL 0000	SECRETARIA	5L/H
115	OFICINA	MAN 0000	SECRETARIA	2,5L/H
295	TRATOR PODAR GRAMA	MHP 0000	PRAÇAS, PARQUES	10L/H

362	RETRO MULLER MR406	MIL 2022	DMER	15L/H
351	MOTONIVEL. XCMG	MOT 2021	DMER	20L/H
297	MOTONIVEL. 845 B CASE	MTN 0845	DMER	20L/H
45	CARGO 1317	NFR 8847	SECRETARIA	5KM/L
80	VW 13.180	NLB 0606	SECRETARIA	3,5KM/L
77	VW 13.180	NLB 1006	LIMPEZA	2,0KM/L
79	VW 13.180	NLB 1116	SECRETARIA	4KM/L
78	VW 13.180	NLB 1936	SECRETARIA	3,5KM/L
76	GOL	NVR 3505	SECRETARIA	10KM/L
59	MOTO TITAN	NVV 7173	SECRETARIA	30KM/L
154	EURO CARGO	OGT 3043	DMER	4KM/L
153	EURO CARGO	OGT 3103	DMER	4KM/L
200	GOL 1.0 G IV	ONH 5671	SECRETARIA	10KM/L
279	GOL 1.0 G IV	ONH 5021	SECRETARIA	10KM/L
159	FIAT ESTRADA	OMM 0457	SECRETARIA	8,5KM/L
235	MOTO HONDA	OMY 1158	SECRETARIA	30KM/L
234	RANGER XLS	OMY 2038	SECRETARIA	9KM/L
221	VW 26.280	ONW 2894	DMER	4KM/L
224	PA 835 LINGLOG	PAA 0835	DMER	15L/H
89	PA 12B	PPP 0000	DMER	15L/H
360	PA 524K JOHN DEERE	PAC 524K	DMER	15L/H
354	PA XCMG	PAC 2021	DMER	15L/H
91	PÁ XCMG	TTT 0000	DMER	15L/H
319	CAMINHÃO BASCULANTE	PRH 5003	SECRETARIA	4KM/L
320	CAMINHÃO BASCULANTE	PRH 4003	SECRETARIA	4KM/L
322	CAMINHÃO BASCULANTE	PRH 5553	SECRETARIA	4KM/L
323	CAMINHÃO BASCULANTE	PRH 7333	SECRETARIA	4KM/L
324	CAMINHÃO BASCULANTE	PRH 6363	SECRETARIA	4KM/L
321	CAMINHÃO BASCULANTE	PRK 5533	SECRETARIA	4KM/L
313	CAMINHÃO PIPA	PRN 6856	SECRETARIA	3KM/L
299	FORD CARGO	PRR 4163	LIMPEZA PÚBLICA	4KM/L
305	FORD CARGO	PRZ 4833	ILUMINAÇÃO	6KM/L
355	HYUNDAI	RCK 8D06	ILUMINAÇÃO	6KM/L
86	RETRO 4X2	RKB 4060	SECRETARIA	15L/H
85	RETRO 4X4	RKB 4066	DMER	15L/H
87	RETRO MF 275/175	RRR 0000	DMER	10L/H
338	RETRO JCB4X4	JCB 3C44	DMER	15L/H
141	TRATOR TL 4X4	TLN 0075	DMER	10L/H
300	TRATOR NH 7630	TNH 0000	SECRETARIA	15L/H
25	TRATOR 297	XXX 0000	SECRETARIA	10L/H
39	TRATOR TL 75	ZZZ 0000	LIMPEZA	5,7L/H
345	HONDA CIVIC	VHC 0976	SMT	5KM/L

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	<u>MODELO</u>	<u>PLACA</u>	<u>LOTACÃO</u>	<u>MÉDIA</u>
3	GOL 1.0	NLR 7763	SECRETARIA	12KM/L
262	AUDI A3	MMJ 5900	SECRETARIA (SUCATA)	9KM/L
314	GOL 1.0 GVII	PRR 6548	SECRETARIA	14KM/L
337	MICRO ONIBUS	RBV 2B42	SECRETARIA	8KM/L
225	SPIN	OMY 5791	CONS TUTELAR	8KM/L
278	PALIO FIRE	ISF 4216	LAR DE IDOSAS	8KM/L
197	GOL 1.0 GIV	ONH 5771	CRAS	14KM/L
198	GOL 1.0 GIV	ONH 5791	CREAS	14KM/L

OBS: A QUANTIDADE DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS ATIVOS NO MUNICÍPIO EM 2022 É DE 118(cento de dezoito).

DO FORNECIMENTO E DA ENTREGA

4.1 A contratação será de acordo com a necessidade das Secretarias que compõem o Poder Executivo Municipal; após a assinatura e publicação do Instrumento Contratual, mediante apresentação de Ordem de Fornecimento devidamente encaminhada por meio eletrônico (e-mail), com identificação do servidor público municipal responsável, qual seja: administracao@prefeituradepiracanjuba.com.br.

4.2 O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Processo Licitatório, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666, de 1993.

05. DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

5.1. DO GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DA FROTA:

5.1.1 O Sistema de Gerenciamento do Controle Eletrônico de Combustíveis se fará através de abastecimento por Cartão Magnético ou Micro processado, para máquinas e veículos oficiais ou oficializados, e deve:

- a)** Prever a possibilidade de abastecimento através da inserção do número do cartão eletrônico, código e senha do condutor, nome da Secretaria, quantidade de litros, hodômetro, cidade onde abasteceu;
- b)** Somente permitir o abastecimento sem a apresentação do cartão magnético de abastecimento do veículo em caso fortuito, desde que devidamente autorizado pelo responsável do setor de gerenciamento da Frota Municipal;
- c)** Os condutores deverão ser previamente cadastrados e autorizados, cujas senhas e cadastros pessoais serão individualizados;
- d)** Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do cartão, 2ª (segunda) via ,verificação

de saldos e possibilidade de cancelamento da cota/limite em caso de transferência para outro cartão eletrônico, desde que autorizado e dentro da mesma Secretaria;

- e)** Possibilitar o abastecimento em qualquer dos postos credenciados ou licitados para os casos dos veículos em deslocamentos a serviço fora do município;
- f)** Possibilitar relatórios gerenciais de consumo em litros por cartão; consumo em litros por quilometro rodado por veículo; monitoramento total das despesas de combustível por veículo/mês; consumo em litros por Secretaria, horário e dia de abastecimento, emissão de relatórios do tipo composição de frota, histórico de consumo de combustível, histórico de quilometragem da frota, postos disponibilizados utilizados no abastecimento, utilização de
- g)** combustíveis por usuário, usuários cadastrados por Secretaria, bem como outros relatórios relativos a consumo de combustíveis, mensalmente ou quando solicitado a qualquer tempo;
- h)** Disponibilizar formas de cancelamento imediato de cartões em caso de extravio ou destruição, substituindo-se imediatamente a partir da comunicação do Departamento de frotas ao contratado;
- i)** Ser instalado o equipamento para uso dos cartões magnéticos ou micros processados de controle nos Postos revendedores de combustível contratados no Município;

5.1.2. Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48(quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Município e ainda serão emitidos relatórios contendo o registro do hodômetro/horímetro referente a cada abastecimento feito pelo veículo, bem como, a média de quilometragem feita por litro de combustível gasto, posto de abastecimento, quantidade de litros abastecida e nome do motorista/responsável;

5.1.3. Os Cartões Eletrônicos somente deverão ser emitidos através de solicitação expressa pelo departamento de frotas, que fornecerão as informações mínimas, tais como: Secretaria, Placa e Modelo do veículo, Servidor (es) a serem cadastrados, quantidade de litros por cartão, garantindo-se o acesso através de senha individual;

5.1.4. Os cartões eletrônicos serão disponibilizados sem taxa ou custos adicionais da confecção;

5.1.5. Os cartões eletrônicos terão operação "ON LINE", sendo o abastecimento em litros, inclusive ficando a cargo do departamento de frotas controlar a quantidade disponível a estipulação da litragem a ser abastecida (Mediante consulta prévia de saldo) no momento do registro do abastecimento;

5.1.6. Todos os abastecimentos deverão constar nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento, sendo de rede credenciada ou licitada.

5.1.7. Para o gerenciamento de combustível o módulo deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões do Município, controle e notas

de empenhos, relatório frota com cota, condutores, cartões. Faturas “online”, relatórios de fechamentos, gerenciais e consumo, rede credenciada, dashboard, e portal da transparência.

5.2. DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA

5.2.1. O sistema deverá ser composto por módulos.

5.2.2. Para o gerenciamento de combustíveis o módulo deverá conter, cadastramento de veículos e condutor, com possibilidade de gerar orçamentos, controle de abastecimento, relatórios de fechamento e ordem de serviço executada.

5.2.3. O módulo deverá oferecer tratamento de informações da frota para envio ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás com formato de tabela XML, no qual permitirá a atualização de veículo, gera carga inicial total no formato XML, carga inicial mensal no formato XML em conformidade com exigência do órgão fiscalizador TCM/GO.

5.3. DO SUPORTE/ATENDIMENTO:

a) A empresa vencedora do certame deve ter suporte técnico especializado do sistema, telefone de atendimento ao cliente 24 horas, e-mails a fim de sanar eventuais ocorrências inerentes ao sistema, quando necessário;

b) Quando solicitado pela Contratante a remissão/envio e entrega de novo(s) cartões magnéticos ou substituições, estes devem ser no prazo não superior a 48 horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;

5.4. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES

a) Os cartões deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal, deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 (cinco) anos.

b) Os cartões não serão cobrados em separado, pois os seus custos estão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada coma quantidade da frota municipal.

c) Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração do Município.

d) Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos cartões, serão fornecidos pela contratante, que deverão ser individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

-identificação da CONTRATANTE;

-identificação do veículo: placa, marca, modelo.

d) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

e) Os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada, em tempo real.

“OBS”: Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

5.4.1. Os deslocamentos dos veículos do Município de Piracanjuba à procura de postos credenciados geram atrasos nos serviços e custos adicionais. Assim, será exigido da CONTRATADA, após 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, a comprovação de ter postos credenciados e operacionais em municípios estratégicos.

5.4.1.1A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada, obrigatoriamente nas quantidades mínima sem cada uma das localidades abaixo que serão disponibilizados no prazo especificado neste Termo de Referência.

I - Piracanjuba/GO - 04 (quatro) postos de combustível;

II - Goiânia/GO - 08 (oito)postos de combustível;

III- Barretos/SP - 02 (dois) postos de combustível;

IV - Brasília/DF -02(dois)postos de combustível;

V -Trindade/GO- 01 (um) posto de combustível;

VI-Catalão/GO - 01 (um) posto de combustível;

VII-Itumbiara/GO - 01 (um) posto de combustível;

VIII - Professor Jamil/GO - 01 (um) posto de combustível

IX - Anápolis/GO - 02(dois) postos de combustível.

X - Hidrolândia/GO - 01 (um) posto de combustível

XI- Aparecida de Goiânia - 02 (dois) postos de combustível.

5.4.2. Permissão de acesso através da WEB (internet), por meio de senha, administrada pela Contratante; processo de consolidação de dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios, tais como: relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, desvios de quilometragem, de consumo, de preços praticados nos postos credenciados, discriminados por veículos da frota oficial, relatório de análise de consumo médio e das despesas da frota e ainda parametrização de cartões.

5.4.3. A Prefeitura Municipal de Piracanjuba não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados a favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

06. DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes do Processo Licitatório serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária vigente.

6.2. Os recursos necessários ao pagamento das despesas decorrentes do fornecimento do presente são oriundos do *Tesouro Municipal*.

07. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

7.2. A Contratante se responsabilizará pela transferência de recursos à Contratada para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados;

7.3. A Contratada será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente a disponibilização de combustíveis à frota da Contratante;

7.4. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações;

7.5. Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante;

7.6. O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos por tipo de combustíveis disponibilizados;

7.7. Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível;

7.8. Para efeito de medição, a Contratada deverá considerar o período mensal para faturamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias;

7.9. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à Contratada para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado no item 10.11 deste Termo de Referência passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

7.10. Não demandando a Contratante do valor total estimado do Contrato, não será devido à Contratada qualquer indenização;

7.11. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a realização dos serviços, que será atestada pelos Secretário/Entidades de cada pasta ou servidor expressamente designado;

7.12. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

7.13. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta previa ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7.14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da Contratada.

7.15. Os pagamentos à Contratada serão realizados pelo valor da bomba de cada posto cadastrado no dia do abastecimento, desde que os preços estejam compatíveis com os valores praticados no mercado;

08. DA VIGÊNCIA

8.1 A vigência do instrumento contratual será de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser aditivado nos moldes da Lei.

8.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93;

8.3. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a Contratante a execução do valor total do mesmo.

09. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Como qualificação técnica, será exigida dos interessados a apresentação dos seguintes documentos:

- Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente já executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá informar o seu preposto e encaminhar os serviços conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

10.2. A CONTRATADA deverá manter a identificação do seu preposto de forma visível enquanto este permanecer no âmbito da administração pública.

10.3. A CONTRATADA deverá encaminhar os materiais conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

10.4. O serviço deverá ser executado corretamente e sem danos.

10.5. A empresa deve prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.

10.6. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do presente contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor, em caso de danos 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 conforme Artigo. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

10.8. Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE.

10.9. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução equipamento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

10.10. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, assistência e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE.

10.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sendo absolutamente vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços.

10.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

10.13. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade.

10.14. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato.

10.15. Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

10.16. A CONTRATADA rejeitará no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o contrato.

10.17. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.

10.18. O descumprimento das condições expostas anteriormente neste termo ocasionará em Sanções Administrativas conforme Artigo 86 da Lei nº 8.666/93 e Artigo 7 da Lei nº 10.520/02 se assim julgado.

10.19. A CONTRATADA será a única responsável pelo reembolso dos estabelecimentos credenciados, no valor integral do(s) produto(s) fornecido(s), não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.

11. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

11.1. Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas do contratante, com captura eletrônica e instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

11.2. Módulo de gerenciamento das despesas e informações da frota Aplicativo de Tecnologia da Informação que permite o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados, nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

11.3. Gestão de abastecimento interno - O sistema deve possuir aplicações para a gestão do consumo realizado nos postos internos, tanques próprios, caminhões tanques e melosas gerindo o consumo dos equipamentos e maquinários em campo.

11.4. Aplicativos Mobile o sistema deve possuir aplicativos em Android/IOS de suas principais funções administrativas a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota.

11.5. Aplicativo de gestão, O sistema deve possuir aplicativo para uso de gestores e condutores, compatível com as plataformas Android, IOS e acessíveis via web em formato responsivas com suas principais funções administrativas a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota.

Funções requeridas nos aplicativos:

- Consulta de saldo;
- Alteração de saldo;
- Correção do Hodômetro;
- Consulta de veículo;

- Consulta de condutor;
- Consulta de fornecedores;
- Histórico de abastecimento por usuário, veículo e fornecedor;

11.6. Aplicativo de distribuição, O sistema deve possuir uma aplicação mobile dedicada a Gestão de abastecimento interno controlando a distribuição de consumíveis a partir de tanques próprios, caminhão melosa ou posto interno para galões ou ferramentas como motosserras, roçadeiras e sopradores. A aplicação deve ser compatível com sistema Android. Na hipótese do sistema da empresa licitante não possuir o aplicativo para abastecimento interno, deve disponibilizar outra alternativa viável para atendimento do abastecimento.

11.7. Cadastramento do Administrador do Sistema:

11.7.1.A CONTRATANTE designará servidor para exercer esta função, o qual irá operar gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

11.8. Cadastramento dos veículos:

No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

Placa;

Chassi; Marca; Modelo;

Ano de fabricação;

Centro de Custo (se houver);

Tipo de Combustível;

Capacidade do Tanque (litros);

Quilômetros rodados - marcação do hodômetro;

11.9. Cadastramento dos condutores:

No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

Nome;

CPF:

Matrícula funcional;

Centro de Custo (se houver);

Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);

Carteira Nacional de Habilitação.

OBS 1: O cadastramento dos veículos, do administrador e dos condutores no sistema a ser fornecido pela contratada será obrigação intransferível da contratada.

OBS 2: Não será aceito preço de combustível a prazo, sendo obrigatória a aquisição pelo preço a vista, sob pena de aplicação de sanções.

11.10. Parametrização

No mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação; limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de combustível;

- Quantidade de combustível;
- Valor unitário e total da transação;
- Data e hora da transação;

11.11. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.

11.12. Da rede credenciada de fornecedores:

- Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.
- Atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e quaisquer solicitações que venha a receber da CONTRATANTE;

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 A fiscalização da Execução do Instrumento Contratual será exercida por um representante da Secretaria requisitante, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da futura contratação.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implica em co-responsabilidade da Administração Municipal, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 O fiscal do Contrato/ Ata de Registro de Preços anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação serão aquelas previstas no Instrumento Convocatório, bem como na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

15. DO TREINAMENTO

15.1. A Contratada deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela Contratante (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, no auditório do prédio da Prefeitura Municipal, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

- Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- Operação/utilização do Sistema/comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria Contratante sem ingerência da Contratada;
- Disponibilização e configuração do sistema;
- Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

15.2. A Contratada deverá oferecer, sem ônus para a Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo:

- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- Aplicação prática do Sistema.

16. DO TESTE DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA INFORMATIZADO

16.1. Em até 15 (dez) dias úteis após realização do certame, a empresa licitante, primeira classificada, deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características e especificações.

16.2. O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;

16.3. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;

16.4. Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação;

16.5. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Prefeitura Municipal de Piracanjuba-Go ou em outro local a ser definido posteriormente;

16.6. A Secretaria de Administração poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. Data show, impressora, computador etc.;

16.7. Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes;

16.8. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a);

16.9. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:			
1.1. Placa, modelo e ano.			
1.2. Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada)			
1.3. tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo,			
1.4. Capacidade do tanque			
1.5. Limites mínimos e máximos de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizados.			
1.6. Limite de Crédito (valor em reais para transações), por veículo.			
1.7. Identificação das unidades (centro de custos) que o veículo pertence			
2. Simular cadastramento de gestor, condutor e senha:			

2.1. O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;			
2.2. Simular cadastramento de condutor com informação de nome, matrícula, lotação, departamento, CNH e categoria;			
2.3. O sistema deverá permitir a criação e alteração on-line de senhas para seus usuários;			
Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e bloqueios de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
3.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
3.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível.			
3.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
3.5. Dias da semana (ex. Feriado, sábado, domingo etc)			
3.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
3.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos			
3.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
3.9. Local de abastecimento (município);			
3.10. Estabelecimento credenciado;			

3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;			
4. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 5 (cinco) minutos para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:			
4.1. 3 (três) utilizando o combustível Etanol comum			
4.2. 3 (três) utilizando o combustível diesel comum,			
4.3. 3 (três) utilizando o combustível diesel S10,			
4.4. 3 (três) utilizando o combustível gasolina comum			
4.5.3(três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone)			
5. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento,contendo no mínimo:			
5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
5.2. Identificação do veículo			
5.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento.			
5.4. Tipo de Combustível			
5.5. Quantidade de litros			
5.6. Local, data e hora da transação.			
5.7. Valor unitário e total do abastecimento			
5.8. Saldo de crédito no cartão			
5.9. Departamento			
5.10. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:			

6.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
6.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
6.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido.			
6.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
6.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc.). Obs. Este item é o único que a licitante poderá executar durante ou antes da apresentação. Se optar por executar antes, obrigatoriamente deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento.			
6.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana.			
6.9. Local de abastecimento (município)			
6.10. Estabelecimento credenciado			
6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo			
7. Demonstrar que o Sistema permite a Contratada:			
7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
7.2. Solicitar segunda via do cartão de abastecimento			
7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado			
7.4. Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo,			

7.5. Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis			
8. Demonstrar funcionalidades ao gestor via aplicativo (APP – IOS e Android)			
8.1. Alterar do limite de crédito			
8.2. Consulta extrato do veículo e status			
8.3. Alterar dados e status do condutor			
8.4. Solicitar nova via de cartão			
8.5. Histórico de transações			
8.6. Consulta à rede credenciada			
9. Demonstrar funcionalidades ao condutor via aplicativo (APP – IOS e Android)			
9.1. Alterar senha do conduto			
9.2. Consulta de saldo			
9.3. Histórico de transações por período			
9.4. Consulta à rede credenciada			
10. Demonstrar que o sistema registra a cada transação:			
10.1. Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano			
10.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado, terceirizado, conveniado)			
10.3. Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome, matrícula, lotação, departamento, CNH e categoria;			
10.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento			
10.5. Quilometragem do veículo no abastecimento			
10.6. Quantidade de combustível abastecido			
10.7. Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro,			

considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo)			
10.8. Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento			
10.9. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;			
10.10. Data e hora em que ocorreu o abastecimento			
10.11. Unidades (centro de custos) que o veículo está vinculado			
11. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:			
11.1. Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre: Identificação do veículo com placa, modelo e ano; identificação do vínculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado, terceirizado); identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula; tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; quilometragem do veículo no abastecimento; quantidade de combustível abastecido; análise de consumo de combustível do veículo; valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; data e hora em que ocorreu o abastecimento;			
11.2. Individual contendo informações de Consumo de combustível por condutor			
11.3. Individual contendo informações de Consumo de combustível por veículo			
11.4. Individual contendo informações da evolução da despesa da frota			
11.5. Individual contendo informações de gastos por unidade (centro de custos)			
11.6. Demonstrar que todos os relatórios são gerados a partir de períodos, não inferiores a 30 (trinta) dias e serão disponibilizados em um			

visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.			
12. Controle de dotação orçamentária (emprenho):			
12.1. Demonstrar ser possível cadastrar empenho por centro de custo/departamento.			
12.2. Demonstrar que o sistema não permite gastos além do valor empenhado por centro de custo/departamento.			
13. Pesquisa de preço:			
13.1. Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados.			

16.10. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento;

16.11. A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo;

16.12. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão;

16.13. Encerrada a apresentação, a comissão da Administração responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme tabela acima, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes;

16.14. O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa todas as funcionalidades indicadas na tabela acima;

16.15. Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos;

16.16. Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar identificar o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo por escrito a Comissão, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

17. CONDIÇÕES E RECIBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

17.1.1. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto, pelos Secretários/Entidades de cada pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade;

17.1.2. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório.

17.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, o objeto licitado em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

18. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS

18.1 O valor estimado para a referida contratação, contida no presente termo, será elaborado com base na média dos preços praticados na rede de postos de combustíveis locais, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo e praticados pela Administração Pública; bem como através da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível - ANP.

A previsão de consumo de combustíveis para o período contratado será definido a partir dos levantamentos realizados pela Secretaria de Administração, levando-se em conta o significativo aumento no consumo do Diesel Comum e do Diesel S-10; notadamente na Secretaria de Obras e na Secretaria de Educação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Gasolina	LT	65.302,82	366.348,82
2	Etanol	LT	404,695	1.618,78
3	Diesel Comum	LT	171.350,15	1.274.845,12
4	Diesel S-10	LT	150.340,74	1.147.099,85
VALOR TOTAL ESTIMADO -----				R\$ 2.789.912,56

ITEM	DESCRIÇÃO	Und	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual	Taxa ofertada %
01	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado com tecnologia de pagamento por meio de CARTÃO MAGNÉTICO	Mês	12	R\$ 232.492,71	R\$ 2.789.912,56	1,76%

<p>OU MICROPROCESSADO de gerenciamento em rede de postos credenciados para aquisição de COMBUSTÍVEIS em geral, para abastecer os veículos, máquinas e equipamentos do Município de Piracanjuba-GO incluídos aqueles locados, cedidos, conveniados e próprios.</p>					
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Valor global estimado: R\$ 2.789.912,56

Valor taxa de administração estimada: 1,76%

18.2 Será declarado vencedor do certame o licitante que oferecer a menor taxa administrativa.

18.2.1. O valor do lance deverá corresponder a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** que será **FIXA e IRREAJUSTÁVEL** durante o período da contratação.

18.2.2. NÃO SERÃO ACEITAS TAXAS NEGATIVAS, conforme o disposto no § 3º, do artigo 44, da Lei nº 8.666/93.

18.2.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar a taxa que cobrará dos fornecedores credenciados, esta taxa será fixa e irrealizável, bem como, não será objeto de disputa individual, sendo utilizada apenas para fins de desempate (primeiro critério de desempate).

18.2.4. Em caso da continuidade do empate mesmo após a análise do valor da taxa a ser cobrada dos fornecedores credenciados se utilizará o Sorteio (segundo critério de desempate).

18.3. Conforme detalhado acima, será cobrado o valor unitário por cada veículo, maquinário ou equipamento da Frota Municipal que vier a necessitar do sistema de autogestão.

18.3.1. As quantidades previstas são estimativas, de modo que podem sofrer alterações durante a execução do contrato, não podendo tal variação em nenhuma situação onerar a taxa de administração.

18.4. O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pela taxa de administração;

18.5. No valor total da proposta, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.

18.6. O preço do combustível não poderá ser superior ao preço de bomba, praticado pelos postos da rede credenciada. Caso comprovada a prática de preços majorados, a **CONTRATADA** ficará sujeita as penalizações legais.

18.7. O julgamento do certame se dará pela **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** conforme tabela aqui descrita, não sendo aceito valores unitários superiores aos elencados no quadro acima, sob pena de desclassificação da disputa.

Rodrigo Rodrigues Alves
Secretário Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2022 - SRP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TIPO: Menor Taxa Administrativa

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada em sistema de autogestão de frotas para abastecimento, utilizando Cartão Magnético ou Chip, com controle de quilometragem dos veículos, maquinários e equipamentos dos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Piracanjuba/GO, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

Dados a constar na proposta Preenchimento pelo proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

Nome do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Prazo de Validade da Proposta: conforme edital

a) Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

b) Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº** __/____, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

c) Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Item	Descrição	Taxa de Administração (%)

VALOR DA TAXA A SER COBRADA DA REDE CREDENCIADA A SER UTILIZADA APENAS PARA FINS DE DESEMPATE: ____%

Data: ____/____/____

Assinatura do representante legal da empresa, sobre carimbo, nome e número da identidade do responsável.

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2022 - SRP

ANEXO III

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Contratação de empresa especializada em sistema de autogestão de frotas para abastecimento, utilizando Cartão Magnético ou Chip, com controle de quilometragem dos veículos, maquinários e equipamentos dos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Piracanjuba/GO.

Processo nº 136502/2022

Pregão Eletrônico nº 48/2022

Validade: 12(doze) meses

No dia ___ de _____ de 20__, o **MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA**, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100, Centro – Piracanjuba/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.179.647/0001-95, através da **Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO**, representada pelo atual Prefeito do Município de Piracanjuba/GO, **Sr. Claudiney Antônio Machado**, inscrito no CPF sob o nº 565.767.651-34, com base na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na regulamentação feita pelo Decreto n.º 33, de 15 de janeiro de 2014, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Eletrônico nº 48/2022, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, **R E S O L V E** lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta Ata é o Registro de Preço das promitentes contratadas:

DADOS DAS EMPRESAS

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

PARÁGRAFO ÚNICO: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes Registrados, entre outras:

I. Assinar a Ata de Registro de Preços com o Município e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo Município, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços.

III. Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº 48/2022.

IV. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços.

VI. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o Município e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VII. Pagar, pontualmente os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata exonerando o Município e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VIII. Manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 48/2022.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: Os preços registrados, as quantidades e os objetos constantes desta, encontram-se contidos nas tabelas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Und	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual	Taxa ofertada %

Importa-se a presente licitação na importância total de R\$ _____ (_____), cuja despesa deverá correr a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

22.03.04.122.0407.2.005 – 3.3.90.30.00 – F. 76 – Material de Consumo
22.04.04.123.0407.2.008 – 3.3.90.30.00 – F. 124 – Material de Consumo
22.06.12.361.1207.2.012 – 3.3.90.30.00 – F. 151 – Material de Consumo
22.07.15.452.1507.2.018 – 3.3.90.30.00 – F. 226 – Material de Consumo
22.13.22.661.2207.2.030 – 3.3.90.30.00 – F. 296 – Material de Consumo
22.72.20.122.2007.2.009 – 3.3.90.30.00 – F. 347 – Material de Consumo
68.71.13.392.1307.2.017 – 3.3.90.30.00 – F. 634 – Material de Consumo
70.70.27.812.2707.2.028 – 3.3.90.30.00 – F. 668 – Material de Consumo

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do Município, entre outras:

I. Gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata.

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 48/2022, o Município/Órgão Gerenciador e/ou Órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga o Município/Órgão Gerenciador a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA NONA: A Contratante se responsabilizará pela transferência de recursos à Contratada para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA: A Contratada será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente a disponibilização de combustíveis à frota da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O

valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos por tipo de combustíveis disponibilizados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Para efeito de medição, a Contratada deverá considerar o período mensal para faturamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à Contratada para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado no item 10.11 deste Termo de Referência passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a realização dos serviços, que será atestada pelos Secretário/Entidades de cada pasta ou servidor expressamente designado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A liberação do pagamento ficara condicionada a consulta previa ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Os pagamentos à Contratada serão realizados pelo valor da bomba de cada posto cadastrado no dia do abastecimento, desde que os preços estejam compatíveis com os valores praticados no mercado.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido ao disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, nos seguintes casos:

I. Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a)** Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b)** Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- c)** Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

II. Quando o valor de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir a obrigação:

- a)** Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Eletrônico, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;
- b)** Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.
- c)** Promover o reequilíbrio econômico - financeiro nos termos do art. 65, II, d, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, desde que comprovado com apresentação das respectivas notas fiscais de aquisição dos produtos e aceito pelo Município.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Município revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I.** Houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II.** O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III.** O fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo Município;
- IV.** Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V.** O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI.** Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Os preços da presente Ata de Registro de Preços serão irrevogáveis durante sua validade, exceto em relação a eventual reequilíbrio econômico - financeiro.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata o Município poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I.** Advertência;
- II.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- III.** Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. Descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o Município;

II. Execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do Município ou dos órgãos municipais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: A não entrega dos objetos, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II da Cláusula Décima Quarta, poderá o Município optar pela rescisão desta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que o Município rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da promitente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município:

I. Inexistindo pagamento devido pelo Município, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

II. Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o Município poderá se houver valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do Município, evidência de atuação com interesses escusos ou

reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

PARÁGRAFO ÚNICO: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do Órgão Gerenciador e/ou Órgão Participante, facultada à contratada o devido processo legal a ampla defesa e contraditório no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: O Sistema de Gerenciamento do Controle Eletrônico de Combustíveis se fará através de abastecimento por Cartão Magnético ou Micro processado, para máquinas e veículos oficiais ou oficializados, e deve:

I. Prever a possibilidade de abastecimento através da inserção do número do cartão eletrônico, código e senha do condutor, nome da Secretaria, quantidade de litros, hodômetro, cidade onde abasteceu;

II. Somente permitir o abastecimento sem a apresentação do cartão magnético de abastecimento do veículo em caso fortuito, desde que devidamente autorizado pelo responsável do setor de gerenciamento da Frota Municipal;

III. Os condutores deverão ser previamente cadastrados e autorizados, cujas senhas e cadastros pessoais serão individualizados;

IV. Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do cartão, 2ª (segunda) via verificação de saldos e possibilidade de cancelamento da cota/limite em caso de transferência para outro cartão eletrônico, desde que autorizado e dentro da mesma Secretaria;

V. Possibilitar o abastecimento em qualquer dos postos credenciados ou licitados para os casos dos veículos em deslocamentos a serviço fora do município;

VI. Possibilitar relatórios gerenciais de consumo em litros por cartão; consumo em litros por quilometro rodado por veículo; monitoramento total das despesas de combustível por veículo/mês; consumo em litros por Secretaria, horário e dia de abastecimento, emissão de relatórios do tipo composição de frota, histórico de consumo de combustível, histórico de

quilometragem da frota, postos disponibilizados utilizados no abastecimento, utilização de combustíveis por usuário, usuários cadastrados por Secretaria, bem como outros relatórios relativos a consumo de combustíveis, mensalmente ou quando solicitado a qualquer tempo;

VII. Disponibilizar formas de cancelamento imediato de cartões em caso de extravio destruição, substituindo-se imediatamente a partir da comunicação do Departamento de frotas ao contratado;

VIII. Ser instalado o equipamento para uso dos cartões magnéticos ou micros processados de controle nos Postos revendedores de combustível contratados no Município.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48(quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Município e ainda serão emitidos relatórios contendo o registro do hodômetro/horímetro referente a cada abastecimento feito pelo veículo, bem como, a média de quilometragem feita por litro de combustível gasto, posto de abastecimento, quantidade de litros abastecida e nome do motorista/responsável.

I. Os Cartões Eletrônicos somente deverão ser emitidos através de solicitação expressa pelo departamento de frotas, que fornecerão as informações mínimas, tais como: Secretaria, Placa e Modelo do veículo, Servidor (es) a serem cadastrados, quantidade de litros por cartão, garantindo-se o acesso através de senha individual.

II. Os cartões eletrônicos serão disponibilizados sem taxa ou custos adicionais da confecção.

III. Os cartões eletrônicos terão operação "ON LINE", sendo o abastecimento em litros, inclusive ficando a cargo do departamento de frotas controlar a quantidade disponível a estipulação da litragem a ser abastecida (Mediante consulta prévia de saldo) no momento do registro do abastecimento;

IV. Todos os abastecimentos deverão constar nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento, sendo de rede credenciada ou licitada.

V. Para o gerenciamento de combustível o módulo deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões do Município,

controle e notas de empenhos, relatório frota com cota, condutores, cartões. Faturas “online”, relatórios de fechamentos, gerenciais e consumo, rede credenciada, dashboard, e portal da transparência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: São obrigações da Contratada:

I. A CONTRATADA deverá informar o seu preposto e encaminhar os serviços conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

II. A CONTRATADA deverá manter a identificação do seu preposto de forma visível enquanto este permanecer no âmbito da administração pública.

III. A CONTRATADA deverá encaminhar os materiais conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

IV. A empresa deve prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.

V. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do presente contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor, em caso de danos 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 conforme Artigo. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

VI. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

VII. Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE.

VIII. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução equipamento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

IX. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, assistência e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE.

X. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sendo absolutamente vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços.

XI. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato.

XII. O descumprimento das condições expostas anteriormente neste termo ocasionará em Sanções Administrativas conforme Artigo 86 da Lei nº 8.666/93 e Artigo 7 da Lei nº 10.520/02 se assim julgado.

XIII. A CONTRATADA será a única responsável pelo reembolso dos estabelecimentos credenciados, no valor integral do(s) produto(s) fornecido(s), não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.

DO TREINAMENTO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: A Contratada deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela Contratante (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, no auditório do prédio da Prefeitura Municipal, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à

frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

- I.** Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- II.** Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- III.** Operação/utilização do Sistema/comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria Contratante sem ingerência da Contratada;
- IV.** Disponibilização e configuração do sistema;
- V.** Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- VI.** Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: A Contratada deverá oferecer, sem ônus para a Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo:

- I.** Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- II.** Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- III.** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- IV.** Aplicação prática do Sistema.

CONDIÇÕES E RECIBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA: Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

- I. Provisoriamente:** a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, no período

máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto, pelos Secretários/Entidades de cada pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade;

II. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório.

III. A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, o objeto licitado em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Eletrônico nº 48/2022 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre a da proposta.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação à Promitente Contratada dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Eletrônico nº 48/2022, conforme decisão da Pregoeira do Município, lavrada em Ata de Sessão Eletrônica datada de __ de _____ de 20__, e Termo de Homologação exarado pelo atual Prefeito de Piracanjuba, Sr. Claudiney Antônio Machado datado de __ de _____ de 20__.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA: Caberá à Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA: Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Pregão Eletrônico nº 48/2022 a Proposta de Preços e outros documentos utilizados no julgamento da respectiva licitação, sendo vinculado o Edital a esta Ata de Registro de Preços, conforme o art. 55, XI, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta Ata, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Piracanjuba/ GO, aos ____ dias do mês de _____ de 20__

CLAUDINEY ANTÔNIO MACHADO

Prefeito de Piracanjuba

Contratante

Contratada

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2022 - SRP

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA** e a Empresa _____, na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.179.647/0001-95, com sede na Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100, Centro – Piracanjuba/GO, neste ato representado por seu atual Prefeito, **Sr. Claudiney Antônio Machado**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 565.767.651-34, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADO: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, Fone: _____, E-mail: _____, neste ato representado pelo (a) Sr. (a), _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____, residente em _____.

O **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, acima especificados, têm entre si ajustados o presente Contrato de Prestação de Serviços, conforme autorização constante do Pregão Eletrônico nº 48/2022 e do Despacho Homologatório expedido em __ de _____ de 20__, Processo Administrativo nº 136502/2022 regulados pelos preceitos de direito público e especialmente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes Cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto, sem custos além dos previstos, neste instrumento, a Contratação de empresa especializada em sistema de autogestão de frotas para abastecimento, utilizando Cartão Magnético ou Chip, com controle de quilometragem dos veículos, maquinários e equipamentos dos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Piracanjuba/GO, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 48/2022 e condições deste Contrato.

1.2 Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Pregão Eletrônico nº 48/2022 a Proposta de Preços e outros documentos utilizados no julgamento

da respectiva licitação, sendo vinculado o Edital a este Contrato, conforme o art. 55, XI, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO E DO PREÇO

2.1 O **CONTRATANTE** se obriga a pagar à **CONTRATADA**, pelo fornecimento do objeto do presente contrato, os preços conforme abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	Und	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual	Taxa ofertada %

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 O Contrato terá vigência de _____ a contar da data de sua assinatura podendo ser aditivado nos **moldes da Lei**.

CLÁUSULA QUARTA - DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

4.1 O Sistema de Gerenciamento do Controle Eletrônico de Combustíveis se fará através de abastecimento por Cartão Magnético ou Micro processado, para máquinas e veículos oficiais ou oficializados, e deve:

I. Prever a possibilidade de abastecimento através da inserção do número do cartão eletrônico, código e senha do condutor, nome da Secretaria, quantidade de litros, hodômetro, cidade onde abasteceu;

II. Somente permitir o abastecimento sem a apresentação do cartão magnético de abastecimento do veículo em caso fortuito, desde que devidamente autorizado pelo responsável do setor de gerenciamento da Frota Municipal;

III. Os condutores deverão ser previamente cadastrados e autorizados, cujas senhas e cadastros pessoais serão individualizados;

IV. Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do cartão, 2ª (segunda) via verificação de saldos e possibilidade de cancelamento da cota/limite em caso de transferência para outro cartão eletrônico, desde que autorizado e dentro da mesma Secretaria;

V. Possibilitar o abastecimento em qualquer dos postos credenciados ou licitados para os casos

dos veículos em deslocamentos a serviço fora do município;

VI. Possibilitar relatórios gerenciais de consumo em litros por cartão; consumo em litros por quilometro rodado por veículo; monitoramento total das despesas de combustível por veículo/mês; consumo em litros por Secretaria, horário e dia de abastecimento, emissão de relatórios do tipo composição de frota, histórico de consumo de combustível, histórico de quilometragem da frota, postos disponibilizados utilizados no abastecimento, utilização de combustíveis por usuário, usuários cadastrados por Secretaria, bem como outros relatórios relativos a consumo de combustíveis, mensalmente ou quando solicitado a qualquer tempo;

VII. Disponibilizar formas de cancelamento imediato de cartões em caso de extravio destruição, substituindo-se imediatamente a partir da comunicação do Departamento de frotas ao contratado;

VIII. Ser instalado o equipamento para uso dos cartões magnéticos ou micros processados de controle nos Postos revendedores de combustível contratados no Município.

4.2 Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48(quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Município e ainda serão emitidos relatórios contendo o registro do hodômetro/horímetro referente a cada abastecimento feito pelo veículo, bem como, a média de quilometragem feita por litro de combustível gasto, posto de abastecimento, quantidade de litros abastecida e nome do motorista/responsável.

I. Os Cartões Eletrônicos somente deverão ser emitidos através de solicitação expressa pelo departamento de frotas, que fornecerão as informações mínimas, tais como: Secretaria, Placa e Modelo do veículo, Servidor (es) a serem cadastrados, quantidade de litros por cartão, garantindo-se o acesso através de senha individual.

II. Os cartões eletrônicos serão disponibilizados sem taxa ou custos adicionais da confecção.

III. Os cartões eletrônicos terão operação "ON LINE", sendo o abastecimento em litros, inclusive ficando a cargo do departamento de frotas controlar a quantidade disponível a estipulação da litragem a ser abastecida (Mediante consulta prévia de saldo) no momento do registro do abastecimento;

IV. Todos os abastecimentos deverão constar nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento, sendo de rede credenciada ou licitada.

V. Para o gerenciamento de combustível o módulo deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões do Município, controle e notas de empenhos, relatório frota com cota, condutores, cartões. Faturas “online”, relatórios de fechamentos, gerenciais e consumo, rede credenciada, dashboard, e portal da transparência.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E VALOR

5.1 A Contratante se responsabilizará pela transferência de recursos à Contratada para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados.

5.2 A Contratada será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente a disponibilização de combustíveis à frota da Contratante.

5.3 A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações.

5.4 O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos por tipo de combustíveis disponibilizados.

5.5 Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível.

5.6 Para efeito de medição, a Contratada deverá considerar o período mensal para faturamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias.

5.7 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à Contratada para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O

5.8 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a realização dos serviços, que será atestada pelos Secretário/Entidades de cada pasta ou servidor expressamente designado.

5.9 O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores.

5.10 A liberação do pagamento ficara condicionada a consulta previa ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

5.11 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da Contratada.

5.12 Os pagamentos à Contratada serão realizados pelo valor da bomba de cada posto cadastrado no dia do abastecimento, desde que os preços estejam compatíveis com os valores praticados no mercado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 O **CONTRATANTE** se obriga a:

I. Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666, de 1993;

II. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos exemplares;

III. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

IV. Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

V. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

VI. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6.2 O CONTRATADO se obriga a:

I. A CONTRATADA deverá informar o seu preposto e encaminhar os serviços conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

II. A CONTRATADA deverá manter a identificação do seu preposto de forma visível enquanto este permanecer no âmbito da administração pública.

III. A CONTRATADA deverá encaminhar os materiais conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

IV. A empresa deve prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.

V. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do presente contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor, em caso de danos 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 conforme Artigo. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

VI. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

VII. Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE.

VIII. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução equipamento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

IX. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, assistência e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE.

X. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sendo absolutamente vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços.

XI. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato.

XII. O descumprimento das condições expostas anteriormente neste termo ocasionará em Sanções Administrativas conforme Artigo 86 da Lei nº 8.666/93 e Artigo 7 da Lei nº 10.520/02 se assim julgado.

XIII. A CONTRATADA será a única responsável pelo reembolso dos estabelecimentos credenciados, no valor integral do(s) produto(s) fornecido(s), não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SETIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Piracanjuba/GO, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, nas seguintes dotações:

22.03.04.122.0407.2.005 - 3.3.90.30.00 - F. 76 - Material de Consumo
22.04.04.123.0407.2.008 - 3.3.90.30.00 - F. 124 - Material de Consumo
22.06.12.361.1207.2.012 - 3.3.90.30.00 - F. 151 - Material de Consumo
22.07.15.452.1507.2.018 - 3.3.90.30.00 - F. 226 - Material de Consumo
22.13.22.661.2207.2.030 - 3.3.90.30.00 - F. 296 - Material de Consumo
22.72.20.122.2007.2.009 - 3.3.90.30.00 - F. 347 - Material de Consumo
68.71.13.392.1307.2.017 - 3.3.90.30.00 - F. 634 - Material de Consumo
70.70.27.812.2707.2.028 - 3.3.90.30.00 - F. 668 - Material de Consumo

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato poderão, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 48/2022, neste Contrato e demais previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

8.2 O Contratado será punido com o impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I.** Apresentação de documentação falsa;
- II.** Retardamento na entrega dos produtos;

- III.** Falhar no fornecimento do objeto e na prestação da garantia;
- IV.** Fraudar no fornecimento do objeto e na prestação da garantia;
- V.** Comportamento inidôneo;
- VI.** Declaração falsa;
- VII.** Fraude fiscal.

8.3 Para os fins do inciso V reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

8.4 Para condutas descritas nos incisos I, IV, V, VI e VII serão aplicadas multa de no máximo 30% do valor do contrato empenhado.

8.5 Para os fins dos incisos II e III serão aplicadas multas nas seguintes condições:

I. 1% (um por cento) do valor unitário do bem, por dia e unidade em atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário do bem, o que configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor unitário do equipamento, por dia útil de atraso e por equipamento, no caso descumprimento dos prazos para manutenção corretiva, até o limite do valor do equipamento, o que, à exceção de razão devidamente fundamentada e aceita pela Contratante, configurará a inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

IV. 30% (trinta por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução total da obrigação assumida.

8.6 Após o vigésimo dia de atraso, a Contratante poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

8.7 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.

8.8 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

8.9 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo beneficiário da nota de empenho à Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA NONA - DO TREINAMENTO

9.1 A Contratada deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela Contratante (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, no auditório do prédio da Prefeitura Municipal, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

- I.** Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- II.** Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- III.** Operação/utilização do Sistema/comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria Contratante sem ingerência da Contratada;
- IV.** Disponibilização e configuração do sistema;
- V.** Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- VI.** Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras.

9.2 A Contratada deverá oferecer, sem ônus para a Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo:

- I.** Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- II.** Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- III.** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- IV.** Aplicação prática do Sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES E RECIBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

I. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto, pelos Secretários/Entidades de cada pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade;

II. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório.

III. A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, o objeto licitado em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS DE RESCISÃO

11.1 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 79 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

11.2 A rescisão em comum acordo entre as partes não gera direito a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Piracanjuba/GO, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste Contrato, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo, lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinam as partes abaixo.

Piracanjuba/ GO, aos ____ dias do mês de _____ de 20__

CLAUDINEY ANTÔNIO MACHADO

Prefeito de Piracanjuba

Contratante

Contratada

Testemunhas:

01) Nome: _____ **CPF:** _____

02) Nome: _____ **CPF:** _____