



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 006/2022

<u>PREÂMBULO</u>	
ÓRGÃO INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
PROCESSOS N°:	2022/91-ADM
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO LICITAÇÃO	MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
DATA DA SESSÃO:	09 de DEZEMBRO de 2022
HORA DA SESSÃO:	09:00 horas (horário local)
LOCAL DA SESSÃO:	Site: www.bll.org.br.
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	29 de NOVEMBRO de 2022
HORA:	09:00 H
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	09 de DEZEMBRO de 2022
HORA:	08:30 H
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	
DIA:	09 de DEZEMBRO de 2022
HORA:	08:30 H
FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	
DIA:	09 de DEZEMBRO de 2022
HORA:	08:30 H
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
DIA:	09 de DEZEMBRO de 2022
HORA:	09:00 H
DEMAIS INFORMAÇÕES	
OBS.:	Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF.
OBS.:	Modo de disputa: aberto (envio dos lances durará 10 minutos, prorrogado automática e sucessivamente quando houver lance nos dois últimos minutos)
OBS:	Não havendo expediente ou ocorrendo fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia útil seguinte, no mesmo horário.

O Município de Aliança do Tocantins – TO, realizará licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO para registro de preços**, (modo de disputa: aberto) regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, pelo Decreto nº 10.024/19, de 20 de setembro 2019, Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 067/2020, Decreto Estadual nº 5.344/2015, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 22 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, pelo menor preço Taxa de Administração.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, no endereço eletrônico licitacaoalianca2021@gmail.com e dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente à empresa associada pelos telefones: (41) 3149-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

9300-(41) 991871511 e, ou através da BLL COMPRAS pelo e-mail: www.bll.org.br.

1 - DO OBJETO:

1.1- É objeto desta licitação e o Registro de preços para futura, eventual e parcelada Contratação de serviço de Gestão de Frota Pública combinando abastecimento de combustíveis e correlatos, mediante uso de cartão magnético, e fornecimento de manutenção mecânica preventiva/corretiva com substituição de peças para frota automotiva, máquinas, equipamentos/implementos agrícola pertencentes a frota do Município e/ou locados pela Prefeitura e Secretarias afins; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades, constantes do Termo de referência ANEXO I, deste Edital e demais anexos.

2 - DO PRAZO E CONDIÇÕES:

2.1- O prazo da Ata de Registro de Preços/Contrato vigorará a partir da sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses.

2.2- A licitante vencedora será convocada pelo Município, para assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, após a homologação do respectivo processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da referida convocação.

2.3- O fornecimento ocorrerá conforme necessidade do Departamento requisitante.

3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão PÚBLICA, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da BLL COMPRAS – **www.bll.org.br** “Acesso Identificado”.

3.1.1- Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**Pregão Eletrônico**” constante da página eletrônica da BLL COMPRAS.

3.1.2- O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

3.1.3- O valor estimado para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.1.4- O caráter sigiloso do valor estimado para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724/12.

3.1.5- Para fins do disposto no item 3.1.3, o valor estimado para a contratação será tornado PÚBLICO apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

3.1.6- Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original (Portal da Transparência do Município de Aliança) e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa especificado na página 01 (um) deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

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

5.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.5 Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.5.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.5.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.5.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.5.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.5.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.5.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.5.7. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

5.5.8. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

5.6– Para efeito do disposto no art 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se á da seguinte forma:

a) - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso do I do caput do art 45, da Lei Complementar 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do §2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá usar do direito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

preferência.

d) - O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado **após o encerramento da etapa de lance e antes da fase de homologação**.

e) – Na hipótese da não contratação nos termos previsto no caput do art 44 da Lei Complementar 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) – O disposto no art 44 da Lei Complementar 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.7– As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

a) – Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito de assinatura de contrato ou instrumento que o substitua.

b) – A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art 43, da Lei Complementar 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art 81 da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93, de 22 de junho, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.8 - Todas empresas devem estar regularmente cadastrada junto a BLL COMPRAS – www.bll.org.br, e com o consequente credenciamento junto ao aplicativo da mesma, sendo que a apresentação do cadastramento não desobriga o participante a apresentar a documentação exigida para a habilitação relacionada no **ITEM 16**.

a) A habilitação dos licitantes deverá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral prevista no **ITEM 16** deste Edital, junto a BLL COMPRAS.

b) O credenciamento tempestivo do licitante junto a BOLSA NACIONAL DE COMPRAS é **conditio sine qua non** para sua efetiva habilitação na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

c) Para a habilitação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciando no sistema acima, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 16, proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão.

5.8.1 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto acima, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.8.2- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão Pública.

5.8.3- Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX do Decreto 10.024/19.

5.8.4- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso Público após o encerramento do envio de lances.

5.8.5- Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

5.9 - Em se tratando de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, Declaração de Breve Relato ou declaração fornecida pela empresa e deverá ocorrer no credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.10 - O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão junto a BLL COMPRAS.

5.11 - O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

5.12 - Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 03 (três) dias Úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet através do endereço eletrônico licitacaoalianca2021@gmail.com.

6.1.1- A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias Úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, bem como, assessoria jurídica da pasta.

6.1.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio do endereço eletrônico estampado no item 6.1, até três dias Úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão Pública.

6.2.1- A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias Úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

6.2.1.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.2.1.2 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame. Em caso de impugnação com caráter protelatório será aplicadas as sanções pertinentes.

6.3. Não serão reconhecidas as impugnações e os recursos que não seja na forma eletrônica, ou apresentada fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.4. Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

6.5. As consultas serão respondidas mediante o *e-mail* indicado no item 6.1, o edital e seus anexos estarão disponíveis nos *sites* www.alianca.to.gov.br/licitacoes e www.bll.org.br, onde se encontram acessíveis a todos os interessados.

6.5.1. No site do Município serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo quando entender necessário.

6.5.2. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pela Pregoeira designada pela Administração, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I - conduzir a sessão Pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV – coordenar a sessão Pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

7.2- A partir do horário previsto no edital, a sessão Pública na internet será aberta pela pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3- Os licitantes poderão participar da sessão Pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

7.5- A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.6- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira. Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.

7.7- Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL COMPRAS As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BLL COMPRAS, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL COMPRAS, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL COMPRAS.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL COMPRAS a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

8.7. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

9. DO CADASTRAMENTO (FACULTADO)

9.1. O Cadastramento é peça facultada à licitante.

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Cadastramento junto ao Município permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico, porém mesmo assim deverão apresentar os documentos colacionados no item 16.

9.4. O cadastramento poderá ser realizado através do site elencado no item 8 e subitem 8.1.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão Pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão;

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente à empresa associada pelos telefones: (41) 3149-9300-(41) 991871511 e, ou através da BLL COMPRAS pelo e-mail: rafayane.costa@coprime.com.br e www.bll.org.br.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.3. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados a Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.6. Durante o transcurso da sessão Pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance percentual registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem a Pregoeira e Equipe de Apoio.

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

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão Pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes **modos de disputa: aberto** - os licitantes apresentarão lances Públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.10 O lance deverá ser ofertado por percentual, e será classificado o de menor percentual ofertado.

11.11 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao percentual do último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.12 O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento), sendo que na fase de disputa a licitante poderá ofertar lance com percentual zero e/ou percentual negativo, quanto aos lances negativo fica a cargo do Pregoeiro aceita-los ou não.**

11.13 Explicação: Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

11.14 O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor em percentual entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos do Decreto nº 10.024/19.

11.15 No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez 10** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão Pública.

11.16 - **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.17 - Na hipótese de não haver novos lances na forma acima a sessão Pública será encerrada automaticamente.

11.18 - Encerrada a sessão Pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § Único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

11.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão Pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.20 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

licitantes.

11.21 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.17. A plataforma informará a proposta de menor valor por percentual imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de maior valor percentual;

11.18 - Após a conferência e consulta, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso 10 (dez) minutos. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos, cadastrados na plataforma, do (s) licitante (s) vencedor (es) do item.

11.19. Se a proposta ou o lance do item de menor percentual oferta não for aceitável, por inexequibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

11.20 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.22. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao(s) autor (es) da(s) proposta(s) ou lance de menor valor percentual.

11.22 - A pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens/serviços produzidos:

11.23.1 no país;

11.23.2 por empresas brasileiras;

11.23.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.23.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.24 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

11.26 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.27 O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

apresentados

11.28 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta(s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações do item**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência; b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas.

12.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do sub-ITEM 12.2 implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da(s) proposta(s).

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão Pública.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Data e assinatura do representante legal da proponente;
 - b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição estadual
 - c) Endereço completo;
 - d) As **especificações**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
 - e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão Pública do pregão, no silêncio assim será considerado;
 - f) Deverá ser indicado o PERCENTUAL de desconto da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que deverá ser aplicada sob o valor total estimado dos serviços.
- a) No valor referente à TAXA DE ADMINISTRAÇÃO deverão estar inclusos todos os custos relacionados com a prestação dos serviços, bem como operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

13.3 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

13.3. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR VALOR PERCENTUAL**

13.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

14 - DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por representante do Órgão gerenciador, por ele designado, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.

14.2. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será exercida por servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins.

14.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o órgão gerenciador.

14.4. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pelo Órgão gerenciador.

14.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

14.6. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.7. A fornecedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável.

14.8. As quantidades dos itens apresentados servem apenas como estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para menos, conforme necessidade desta secretaria; desta forma, não constitui sob nenhuma hipótese, a garantia do faturamento do total licitado

14.9. A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular do órgão requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes no termo de referencia e na “Minuta do Contrato/ARP”, em anexo.

14.10. A Nomeação de fiscal do contrato se dará quando a lavratura do instrumento contratual.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 A contratada emitirá mensalmente após prévio empenho a Nota Fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível, lubrificantes, bem como o percentual de serviços.

15.2. O pagamento será de até 30 (trinta) dias, após emissão das Notas Fiscais. A contratada emitirá mensalmente a nota fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível, lubrificantes e, bem como o percentual de administração.

15.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

15.4. Pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de Recebimento do objeto.

15.5. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

15.6. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

15.7. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, o nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15.8. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

municipal identificado e autorizado para tal.

15.9. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.10 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

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

16.1.1. SICAF;

16.1.2. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

16.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

16.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

16.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº03, de 2018.

16.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

16.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

16.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024, de 2019.

16.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

16.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

16.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

16.9. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

16.10 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Conforme o Artigo 28 da Lei 8666/1993.

a) Cédula de Identidade, CPF ou Documento Equivalente com foto do (s) sócio (s);

b) Registro comercial, no caso de firma individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;

d) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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;

OBSERVAÇÃO os documentos exigidos no CREDENCIAMENTO não precisam ser colocados no envelope de HABILITAÇÃO.

II - Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo IV), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

III - Declaração da licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, (conforme modelo do Anexo V), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

Obs.: Caso as Declarações citadas nos subitens 5.1.II, 5.1.III, não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificadas no Ato Constitutivo, às mesmas deverão vir acompanhadas de “Procuração” que conceda poderes ao signatário das Declarações ou através do Credenciamento referido no subitem 3.1, deste edital.

16.11. HABILITAÇÃO FISCAL:

- Conforme o Artigo 29 da Lei 8666/1993.

a) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da receita Federal; esta certidão, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;

c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

d) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS; instituídos por lei. Lei 8036 de 1990, Art. 27, a.

e) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;

f) ALVARÁ de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal sede da licitante, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte da origem do licitante (BIC, FIC ou equivalente).

16.12. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

- Conforme o Artigo 31 da Lei 8666/1993.

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) - Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;

c) Certidão negativa de falência ou concordata e/ou Recuperação Judicial, Conforme o Artigo 31 inciso II da Lei 8666/1993, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou Certidão de Distribuição Ações e Execuções Cíveis, Criminais e Justiça Militar conforme Resolução nº 20 de 02 de outubro de 2014 do Tribunal de Justiça do Tocantins (TJTO), para empresas sediadas no Estado do Tocantins, expedida pelo endereço www.tjto.jus.com.br e nos casos que couber na medida da lei, ambas as certidões com data de, no máximo 60(sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de garantia fixada na respectiva certidão;

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

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

16.13. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

16.13 TODAS AS EMPRESAS deverão anexar junto com a documentação de habilitação, relativas à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, E OUTROS, conforme artigo 30 da Lei nº 8.666/1993:

16.13.1 - 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, no mínimo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente que comprovem ter o responsável técnico da licitante prestado os serviços, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;

16.13.2 - Quando se tratar de Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica expedida por pessoa jurídica de direito privado, só será aceito documento com firma reconhecida do emitente.

17 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

17.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

17.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

17.3 – As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão ter



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

essa situação inserida na redação do nome empresarial ou fornecerem declaração de que se enquadram em um das situações acima apontadas, juntamente com a comprovação de adesão a programa “Simple Nacional”.

17.4 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida no momento da assinatura do contrato, devendo, contudo, ser apresentado no Envelope (documentação) todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que com alguma ressalva, junto com uma declaração de que a empresa é uma microempresas ou empresas de pequeno porte.

17.5 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

17.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo órgão licitante os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

17.8 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

17.9 – Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar n° 123/06.

17.10 – A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

17.11 – O disposto nos itens 17.8 e 17.9 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

18.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

18.2. Para efeitos da Lei Complementar n°. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar documento comprobatório do enquadramento como ME ou EPP, sob pena de não gozarem os benefícios desta.

18.2.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n° 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

18.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

a) A Pregoeira considerará vencedora a proposta de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** e classificará as propostas das empresas considerando os menores preços propostos, aplicados, observando-se que **será declarada vencedora a licitante que apresentar MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

18.4 - Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação da pregoeira no sistema.

18.5 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.6 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

18.7 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

18.8 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor percentual, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

19 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) Ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias Úteis**.

c) Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

19.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

19.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

19.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

19.6.1. Ser dirigido ao órgão licitante, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 03 (três) dias Úteis, conforme estabelecido acima;

19.6.2. Ser dirigido à autoridade administrativa máxima do órgão licitante, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias Úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

19.7. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

19.8. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

19.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

19.10. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.11. A adjudicação será feita por item.

19.12. O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

19.13. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

19.14. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

19.15. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

20 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ARP

20.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias Úteis**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar o contrato / ARP.

20.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede do órgão licitante na cidade de Aliança, observado o horário de funcionamento da repartição, informações pelo (63) 3377-1262 ou e-mail licitacaoalianca2021@gmail.com.

20.3. O prazo concedido para assinatura do Contrato / ARP poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 20.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

20.5. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

20.6. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

20.7. Condições para assinatura do contrato / ARP: Instrumento Público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

22 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

22.1 – As despesas decorrentes da aquisição do objeto, correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes desta licitação, no que couber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

22 - DA RESCISÃO DO CONTRATO / ARP:

22.1 - A inexecução do contrato/ARP, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

23.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

23.2. DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S) DA ARP:

23.2.1 Fornecer cartões magnéticos personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização. Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito;

23.2.2. Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade em todos os municípios e numerados neste Termo de Referência;

23.2.3. Substituir os cartões defeituosos ou danificados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado.

23.2.4. A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões.

23.2.5. Efetuar a recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante;

23.2.6. Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pela contratante.

23.2.7. O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato.

23.2.8. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

23.2.9. Em caso de homologação o procedimento de compra poderá ter prosseguimento normal.

23.2.10. A contratante efetuará o pagamento dos créditos efetivamente utilizados, acrescido do percentual relativo ao serviço de monitoramento da frota;

23.2.11. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada, com aval da contratante.

23.2.12. Transportar e entregar o objeto, sem nenhum custo oneroso para Prefeitura Municipal Órgão Gestor e demais secretarias participantes;

23.2.13. Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, de missão de empregados ou por qualquer outra razão;

23.2.14. Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;

23.2.15. Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;

23.2.16. Constatadas irregularidades a respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

23.2.17. Comunicar ao Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante nesta ARP;

23.2.18. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, observadas as condições nela estabelecidas;

23.2.19. Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovando e justificando seu pedido;

23.2.20. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução;

23.2.21. Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou a ARP bem como as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

obrigações assumidas nela.

23.2.22. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.

23.2.23. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

23.2.24. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários, quando da execução do objeto deste certame.

23.3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:

23.3.1. Comunicar à Detentora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

23.3.2. Relacionar-se com a fornecedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

23.3.3. Comunicar a Detentora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

23.3.4. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto contratado, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital e fundamentadas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

23.3.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

23.3.6. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;

23.3.7. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

23.3.8. Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

23.3.9. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.3.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

23.3.11. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

23.3.12. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

23.3.13. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;

23.3.15. Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;

23.3.16. Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

23.3.17. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

23.3.18. O Órgão Gerenciador, quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, poderá:

23.3.19. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e,

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

23.4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

- 23.4.1. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 23.4.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- 23.4.3. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- 23.4.4. Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- 23.4.5. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- 23.4.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- 23.4.7. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 23.4.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

23.5. DO(S) ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S):

23.5.1. São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido pregão:

- 23.5.1.1 Fundo Municipal de Assistência Social;
- 23.5.1.2 Fundo Municipal de Educação;
- 23.5.1.3 Fundo Municipal de Saúde;

23.5.2 Órgão Participante deverá:

- 23.5.2.1 Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- 23.5.1.2 Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 23.5.2.3 Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;
- 23.5.2.4 Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- 23.5.2.5 Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.5.2.6 Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 23.5.2.7 Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- 23.5.2.8. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- 23.5.2.9 Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- 23.5.2.10 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

24- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA:

- 24.1 - AOS LICITANTES: Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, o ADJUDICATÁRIO que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

24.1.1 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

24.1.2 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

24.1.3 Não mantiver a proposta;

24.1.3 Falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;

24.1.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

24.2 Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada.

24.3 **Á CONTRATADA:** Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b) 05% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO DE ALIANÇA - TO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO DE ALIANÇA - TO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

f) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Peixe, por prazo de até 02 (dois) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal de Aliança — TO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

h) As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

25 – DOS ILÍCITOS PENAIIS

25.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

26. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

26.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Detentores/Fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

26.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes, ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

26.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

26.5. Independentemente do que trata o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

26.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

26.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

26.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

26.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

26.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

26.10.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) Por razão de interesse público; ou,
- b) A pedido do fornecedor registrado.

26.11. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

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

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1 - A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório, poderá **revogá-lo** somente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

em razão do interesse PÚBLICO, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá **anulá-lo** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

27.1.1. A anulação do procedimento induz à do contrato ou ARP.

27.1.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

27.2 - 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.

27.3 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

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

27.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia seguinte, no mesmo horário.

27.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

27.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

27.8. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos, www.alianca.to.gov.br, Site: www.bll.org.br e pelo e-mail: licitacaoalianca2021@gmail.com, e também poderão ser obtidas cópias no setor de Licitações, situado na Rua José Bispo dos Santos, s/nº CEP: 77.460-000, centro, Aliança do Tocantins - TO, nos dias úteis, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:00 horas, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão PÚBLICA de Pregão.

27.10 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 067/2020, Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Estadual nº 5.344/2015, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 22 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

27.11 Não cabe a BLL COMPRAS qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas neste procedimento, exceto se comprovado prejuízos por mau funcionamento do sistema.

27.12 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as Últimas.

27.11. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I: Termo de Referência / Descrição dos itens;
- Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preço;
- Anexo III: Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta de Preço;
- Anexo IV: Declaração de inexistência de fato impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme disposto no Inc. XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo V: Declaração que Conhece e Aceita os Termos do Edital;
- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente as exigências de Habilidade, (em atendimento ao inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002).
- Anexo VII - Declaração de superveniência de fato impeditivo de licitar com órgão público disposto nos incisos III e IV do Art.87 c/c o Parágrafo Único do Art. 97 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

- Anexo VIII – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX – Declaração que não possui servidor público no quadro de empregados e/ou gerência.

Aliança do Tocantins, 09 de novembro de 2022.

Solange Soares da Silveira
Pregoeira Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura, eventual e parcelada Contratação de serviço de Gestão de Frota Pública combinando abastecimento de combustíveis e correlatos, mediante uso de cartão magnético, e fornecimento de manutenção mecânica preventiva/corretiva com substituição de peças para frota automotiva, máquinas, equipamentos/implementos agrícola pertencentes a frota do Município e/ou locados pela Prefeitura e Secretarias afins; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades, constantes do Termo de referência ANEXO I, deste Edital e demais anexos.

1.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A previsão de consumo de combustíveis, peças, pneus, lubrificantes e manutenção (preventiva e corretiva) para o período contratado que será 12 (doze) meses a saber:

Item	Quant	Unid	Descrição/Especificação	Valor Estimado Mensal	Valor Total Estimado Período de 12 (doze) meses.
01	50.406	LITROS	GASOLINA COMUM	R\$: 5,35	R\$:269.504,08
02	4.800	LITROS	ÁLCOOL (ETANOL)	R\$: 4,42	R\$:21.216,00
03	63.200	LITROS	DIESEL S500	R\$: 6,47	R\$:409.114,67
04	292.799	LITROS	DIESEL S10	R\$: 6,54	R\$:1.914.905,46
05	50	UND	ARLA 32 – GALÃO 20 LITROS	R\$: 112,97	R\$: 5.648,33
06	68	UND	OLÉO HIDRÁULICO 68 – GALÃO 20 LITROS	R\$: 518,21	R\$: 35.238,28
07	20	UND	OLÉO LUBRIFICANTE SAE 90 – GALÃO 20 LITROS	R\$:640,84	R\$: 12.816,87
08	118	UND	OLÉO PARA MOTOR 15W40 – GALÃO 20 LITROS	R\$:474,33	R\$: 55.970,94
09		SV	Fornecimento de Mão de Obra	R\$: 70.194,10	R\$: 842.329,30
10		PCÇ	Fornecimento de Peças e pneus	R\$:173.931,60	R\$: 2.087.179,25
VALOR TOTAL R\$:					R\$: 5.653.923,18

1.2 DA TAXA PERCENTUAL MÁXIMA PERMITIDA

Item	Descrição/Especificação	Taxa Percentual Máxima Permitida
01	Prestação de serviço de Gestão de Frota Pública combinando abastecimento de combustíveis e correlatos, mediante uso de cartão magnético, e fornecimento de manutenção mecânica preventiva/corretiva com substituição de peças para frota automotiva, máquinas, equipamentos/implementos agrícola pertencentes a frota do Município e/ou locados pela Prefeitura e Secretarias afins; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal	R\$: 1%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

	de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades, constantes do Termo de referência ANEXO I, deste Edital e demais anexos, para um período de 12 (doze) meses.	
--	---	--

O valor da taxa máxima permitida, foi obtida através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 8.666/93, a pesquisa de preço realizada consta nos autos do Processo Administrativo nº. 2022/91-ADM.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Lei nº 8.666/1993 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 2.2. Lei nº 10.520/2002 - Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 2.3. Decreto nº 10.024/19, de 20 de setembro 2019 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 2.4. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 2.5. Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 2.6. Decreto nº 7.892/2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 2.7. Decreto nº 2.271/1997 - Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A presente contratação decorre da necessidade contínua de abastecimento e manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota municipal da Prefeitura de Aliança do Tocantins e os Fundos.
- 3.2 A Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, desde o mês de março de 2021 vem adotando o modelo de serviço de gerenciamento de sistema informatizado integrado para abastecimento (gasolina comum, diesel S10, diesel comum S500) e manutenção da frota, englobando serviços de mecânica em geral (mão de obra), fornecimento de peças, pneus novos e lubrificante através do cartão em empresas credenciadas. O modelo informatizado tem gerado, entre os fatores já mencionados, maior celeridade, fiscalização, controle dos gastos e eficiência para a Administração Pública. A experiência com o respectivo modelo de contratação vem atendendo satisfatoriamente o município, sem ocorrências relevantes que comprometam sua execução.
- 3.3 A manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, podem ser administrados por uma única empresa e um único contrato, considerando em todo caso o déficit de pessoal para o acompanhamento dos contratos e gerenciamento dos mesmos, bem como a eficiência no fornecimento dos serviços e produtos necessários, dando dinamicidade a administração pública e liberando pessoal, que seria utilizado no acompanhamento de vários processos e na fiscalização desses para atender outras demandas.
- 3.4 A otimização do processo de abastecimento dos veículos, através da flexibilização do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços, facilitará a autonomia de combustível no deslocamento aos diversos lugares. Esse modelo de contratação através de um sistema de gerenciamento já é utilizado em todo Brasil, por vários órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, ofertados por variadas empresas.
- 3.5 Assim, ratificamos, pela própria experiência com o modelo do contrato atual, a forma de utilização dos cartões eletrônicos possibilita maior celeridade, fiscalização e controle dos gastos. Como se pode ver,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

tal modalidade de contrato é uma tendência de crescente utilização em órgãos públicos, na administração direta e indireta.

3.6 Portanto, objetiva essa contratação a centralização desses tipos de serviço, proporcionando um controle mais eficiente, uniforme e completo, permitindo respostas rápidas às demandas existentes, também reduzindo muito a possibilidade de eventuais falhas por parte da administração na condução, aquisição e na execução dos serviços.

4. DO FORNECIMENTO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Os cartões deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a emissão de Autorização de Serviços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e das unidades de serviços, contendo os seguintes dados: placa, marca, tipo, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade de Serviços), capacidade do tanque, hidrômetro, nome, matrícula funcional e unidade dos condutores. Base da unidade (Município)

4.2. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará os pagamentos dos serviços, sendo que para que os veículos terão seu próprio cartão magnético. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA.

4.3. Para Gestão e viabilidade das informações, o cartão magnético deverá identificar simultaneamente o veículo e motorista através de senha e matrícula para segurança. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha VIA WEB em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró ativas por parte da CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATANTE através do sistema via web estabelecerá para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato.

4.5. A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

4.6. O sistema através da captura na rede credenciada deverá respeitar o valor negociado e cadastrado no sistema de gestão conforme a negociação realizada.

4.7. A contratada deverá disponibilizar postos conveniados nos seguintes municípios: Aliança do Tocantins/TO, Gurupi/TO, Fátima/TO, Gurupi/TO, Paraíso do Tocantins/TO, Palmas/TO, Goiânia/GO e Brasília/DF.

5. DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

5.1 ABASTECIMENTO

5.1.1. O Sistema de Gestão de Abastecimento da CONTRATADA deverá compreender:

5.1.1.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via Web;

5.1.1.2. Envio de e-mail para contratante apontando as inconsistências e parametrizações designadas pela mesma;

5.1.1.3. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;

5.1.1.4. Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio do cartão;

5.1.1.5. Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal.

6. RELATÓRIOS EXIGIDOS

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Sistema de Gerenciamento de Frota em níveis de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

acessos compatíveis ao modelo definido pela CONTRATANTE;

6.2. A CONTRATANTE deverá estabelecer níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

6.2.1. Relatório de abastecimento, troca de óleo, complemento de óleo: Data; Hora; Identificação do estabelecimento; Identificação do condutor; Identificação do veículo (placa); Hidrômetro do veículo no momento do abastecimento, troca de óleo.

6.2.2. Serviço adquirido, no caso de combustível identificar estes: Quantidade em litros e/ou m³ adquiridos; Valor total da operação em R\$ (reais); Quilometragem percorrida por veículo.

6.2.3. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE: Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado; Preço médio pago por tipo de combustíveis consumidos pela frota; Volume de gastos realizados por tipo de combustível; Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustível; Despesas realizadas por Unidade Regional.

6.2.4. Modelo de Relatórios para análise Gerencial: Desempenho Geral da Frota por período (mensal, trimestral e semestral): Desempenho X Custo por Categoria (Veículo leve, motos, pick-up, caminhão médio, etc.); Desempenho X Idade da Frota por período; Desempenho X Modelo de Veículo por período; Desempenho Operações X Veículos Leves; Utilização média mensal dos veículos por KM rodado; Custo por tipo de Combustível; Custo de Troca de Óleo, Complemento; Desempenho por Motorista; Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos.

6.2.5. Relatórios por veículo contendo: Dados do veículo; Limite de consumo; Saldo; Data/hora; Transação; Liberação de restrição; Cartão; Estabelecimento; UF; Quilometragem.

6.2.6. Relatório por motorista contendo: Dados do motorista; Data/hora; Transação; Liberação de restrição de cartão; Placa; Número da frota.

6.2.7. Outras funcionalidades exigidas: Últimas quilometragens; Alteração e renovação de limites em tempo real; Extrato de utilização; Serviço; Valor; KM rodado; Litros; Km/litros; Matrícula; Motorista; Totalizador veículo e frota; Desdobramento por transação; Estabelecimento; Cidade/U F; Valor e totalizador; Datas de vencimento da carteira de habilitação; Inconsistências: veículo, data/hora, cartão, KM, litros, valor, RS/L, KM/L, serviço; Relatório parametrizável — possibilitando o gestor definir com base em qualquer informação cadastral ou captura o formato que atenda a sua necessidade; Controle por horímetro; Bloqueio de postos para fechamento de rede adequada à operação do cliente.

6.2.8. Apresentação de indicadores segmentados: Por combustível / cidade; Preço fixo por estabelecimento; Liberação de restrição (justificada); Correção do Hidrômetro; Sistema informativo.

6.2.9. O sistema da Contratada deverá possibilitar: Identificação de erros de cadastro e verificação da quantidade de cartões coringa ativos; Apresentar indicadores de combustíveis e cidades classificados por ordem de representatividade, segmentados por estabelecimentos fazendo um comparativo com o preço referencial da respectiva cidade; Identificação de RS/l de valor acima da média de mercado para que haja negociação dos preços ou redirecionamento de abastecimentos para estabelecimentos mais baratos; Análise de veículos apresentando indicadores segmentados por veículos comparando km rodado, km/l, R\$/km de cada veículo com sua classificação correspondente identificando os veículos ociosos; Baixo desempenho ou altos custos para a realização da substituição, renovação ou desmobilização da frota; O sistema deverá permitir a emissão de relatório das transações protegidas por parâmetros; Apresentar transações protegidas classificadas por tipo, por responsável, por condutor e por estabelecimento; Deverá identificar os principais causadores de transações protegidas para um maior detalhamento e treinamento.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

- 7.1. Flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos;
- 7.2. Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças, após autorização do Contratante;
- 7.3. Em relação aos veículos em garantia de fábrica, se a Contratada não tem concessionária credenciada, será utilizado os dispositivos do “Art. 24, XVII da Lei 8666/93, - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia” (grifo nosso), quanto aos descontos não é de responsabilidade da Contratante, e sim da Contratada, uma vez que no processo licitatório a mesma propôs o desconto na fase de lances do certame, ou seja na taxa de administração, portanto a licitante tem que atentar para este quesito o concorreu a neste procedimento licitatório.
- 7.4. Obtenção de informações de toda frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- 7.5. Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execuções do serviço;
- 7.6. Redução de despesas operacionais e administrativas do Contratante;
- 7.7. Gerenciamento de todas as manutenções veiculares e equipamentos através de processo único;
- 7.8. Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos do Contratante;
- 7.9. Melhor qualidade nos serviços realizados;
- 7.10. Apresentação via sistema eletrônico pela Contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e execução dos serviços através da cotação On-Line via sistema. Os valores relacionados a peças e hora/mão de obra, emitidos pelo estabelecimento que gerar a ordem de serviço no sistema web, após o envio pela contratante a outros estabelecimentos, não poderão ser nem visualizados nem estimados, através de dados disponíveis no sistema, por estes outros estabelecimentos concorrentes. Ou seja, caso a empresa tenha o valor da hora/mão de obra igual para qualquer marca e tipo de serviço, a quantidade de horas não poderá aparecer para os estabelecimentos concorrentes;
- 7.11. Transparência na gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratada, com informações disponibilizadas no site.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

- 8.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Web em tempo real;
- 8.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das empresas de manutenção da frota;
- 8.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas e processamento das informações via Web em tempo real pela contratante e rede credenciada;
- 8.4. A contratada deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para aprovadores no sistema, o qual possibilitará também a emissão e consulta de relatórios;
- 8.5. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, especificação técnica das peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;
 - 8.5.1. Classificação das peças por grupo e marca de forma a identificar se são originais ou paralelas, para casos em que não haja viabilidade de aquisição de peças originais.
 - 8.5.2. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela INTERNET;
 - 8.5.3. Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da contratada;
 - 8.5.7. Interfaces digital (oficinas x cliente);
 - 8.5.8. Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impressos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

8.5.9. Data base dos históricos de orçamentos;

8.5.10. A descrição das peças deverá vir com classificação técnica padronizada com classificação de níveis de primeira, segunda, terceira linha e marcas;

8.5.11. Histórico de manutenção por veículo disponível em PDF e Excel;

8.5.12. Registro de garantia de peças/serviços disponibilizando filtros de pesquisa que possibilite maior agilidade na identificação do item em garantia;

8.5.13. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço;

8.5.14. Relatório de custos por departamento/centro de custos.

9. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS

9.1. Manutenção e conservação da frota da Contratante, prestando reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas através da rede credenciada de oficinas, incluindo: Mecânica em geral, com fornecimento de peças e acessórios; Reparação elétrica/eletrônica; Funilaria e pintura em geral; Vidraçaria; Carroceria; Tapeçaria; Pneus; Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da CONTRATANTE tais como; serviço de guincho, confecção de placas, plotagem, lavagem, guaribas e polimento;

9.2. Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e quaisquer solicitação que venha a receber da Contratante, preferencialmente com serviços de leva e traz, através de guincho;

9.3. Deverá informar a contratante via sistema o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão de obra) e as peças necessárias para execução do mesmo;

9.4. O valor dos serviços, peças, pneus, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via Web, para análise e aprovação do serviço pela contratante. O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder determinada cotação, não tenha acesso ao valor das peças e mão de obra disponibilizado pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial. Caso o sistema determine um preço fixo para o valor da hora de mão de obra, evitar que a quantidade de horas seja visualizada por outros estabelecimentos;

9.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

9.6. A manutenção deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção ao fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da contratante;

9.7. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da Contratante um orçamento relativo a cada um dos serviços, a serem prestados, deverão ser disponibilizado a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins e Fundos Municipais, via e-mail, detalhando os seguintes dados:

9.7.1. Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela preços e serviços do fabricante do veículo;

9.7.2. Embora a maioria das empresas que prestam o serviço solicitado por esse termo de referência tenha em seus sistemas WEB um valor de mão de obra padrão, deverá haver um campo de observação onde o estabelecimento que fornecerá a mão de obra possa informar a quantidade e o valor real da mão de obra.

9.7.3. Sempre que solicitado a licitante deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos.

10. CONCEITOS

10.1. Manutenção preventiva: Tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere, ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo;

São exemplos de manutenção preventiva: Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem; Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; Lubrificação e elementos filtrantes de veículos; Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador, etc; Substituição de itens do motor; Limpeza de motor e bicos injetores; Regulagens de bombas e bicos injetores; Limpeza, higienização e lavagem de veículos; Revisão de fábrica; Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO.

10.2. Manutenção corretiva: visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como, reparar pequenas avarias.

São exemplos de manutenção corretiva: Serviços de retífica de motor; Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; Serviços de instalação elétrica; Serviço no sistema de injeção eletrônica; Capotaria; Tapeçaria; Borracharia; Chaveiro; Funilaria e pintura; Serviço no sistema de arrefecimento; Serviço no sistema de ar-condicionado; Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção veicular.

10.3. Prestação de serviços: Os serviços deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

10.4. O prazo de garantia para os demais serviços, peças e acessórios aplicados, deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses, do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO.

11. MANUTENÇÃO

11.1. Os serviços previstos de mecânica, funilaria, pintura, eletricidade, tapeçaria e chaveiro, que serão executados nos veículos da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins e Fundos Municipais, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pela CONTRATANTE. A oficina/estabelecimento credenciada obrigar-se-á a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado.

11.2. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Execução de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

11.3. Realizar, inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos à CONTRATANTE.

11.4. Fornecer sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços.

11.5. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as aquisições ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de não de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencimento do contrato.

11.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela CONTRATADA, seus empregados, representantes ou prepostos ou subcontratada direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, à União ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisição com vícios ou defeitos, durante a validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato

11.7. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, desde o momento da entrega do veículo para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE.

11.8. Utilizar somente peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.

11.9. Para fins do pregão serão consideradas:

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

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

Mercado Paralelo: Todas as peças que não forem genuínas ou originais.

11.9.1. Independentemente do tipo peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos que trata da garantia deste termo.

11.10. Para o montante das peças a ser trocado, a CONTRATADA através da rede credenciada deverá fornecer orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada peça, obrigatoriamente, obedecendo ao preço sugerido pela fabricante do veículo.

11.11. A CONTRATADA através da rede/estabelecimento credenciado se obriga a devolver à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

11.12. O veículo deverá ser entregue LAVADO, com todos os equipamentos de segurança (equipamentos obrigatórios de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro) e em perfeitas condições de uso. No caso dos equipamentos, exceto quando do recebimento do veículo, pelo estabelecimento, este não dispor da totalidade ou algum dos equipamentos e não for autorizada a aquisição por parte da contratante.

11.13. Na execução do serviço, deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

11.13.1. MECÂNICA/ELETRICA - Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo); Lavadora de peças; Macaco para motor; Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica; Elevador de veículos.

11.13.2. TAPEÇARIA/FUNILARIA - Ribitador; Tracionadores; conjunto para reparo de carroceria; Ventosas para manuseio de vidros; Máquina e/ou equipamento para sondagem, etc.

11.13.3. PINTURA - Cabide de pintura; Pistola; Compressor; Laboratório de tintas, etc.

11.13.4. Gerais - Iluminação adequada; Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiro; Ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo.

11.13.5. Os veículos da Contratante só poderão ser testados, num raio de 20 km do local onde está sendo executado o serviço;

11.13.6. No período que o veículo estiver sobre a responsabilidade do estabelecimento prestador de serviço de manutenção, a Contratada será responsável por possíveis multas de infrações de trânsito que porventura ocorra durante procedimentos de teste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

11.13.7. Quando da entrega do veículo na oficina, seu recebimento será efetuado através de um formulário próprio da Contratada, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (marca, modelo, cor, ano e placa), data e hora dia do recebimento, nível de combustível e quilometragem, estado de conservação dos pneus, acessórios instalados (rádio/CD, etc), descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados, nome e assinaturas das partes;

11.13.8. Constará necessariamente no formulário, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceira/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela Contratada, caso haja alguma divergência ou avaria;

11.13.9. A devolução dos veículos será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pela Contratante;

11.14. O rol dos serviços exemplificados não excluindo nenhum outro serviço necessário para bom funcionamento do veículo.

Mecânica em geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetoras, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, pára-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), recuperação de barcos, solda em geral e todos os outros serviços afins;
Pintura/Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, encerramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização dos veículos e todos os outros serviços afins;
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna dos veículos rodoviário, náutico, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas da frota (rodoviário, náutico), luz (fárois, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de pára-brisa e outros);
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros)
Borracharia Completa	Consiste em remendos em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
Balanciamento, alinhamento e Cambagem	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
Instalação de acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos rodoviário, náutico, assim como tapetes, equipamentos de segurança (triângulo, sinalizador, chave de roda, cinto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

	de segurança) e combate a incêndios;
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos pará-brisas e todos os outros serviços afins;
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
Ar Condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;
Troca de Óleo	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante)

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O atendimento dos serviços ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada;

12.2. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, bem como com suas características estão discriminados neste termo, acrescidos ao mesmo, os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta administração;

12.3. Nas localidades citadas, onde há uma necessidade de se manter o maior número de fornecedores cadastrados, considerando a possibilidade da existência de apenas um fornecedor de peças/serviço a Contratada deverá apresentar documentação de comprovação oficial de mercado local;

12.4. Os serviços contratados compreendem também;

12.4.1. Aplicativo próprio da contratada totalmente em ambiente Web, compatível com o sistema operacional de informática utilizado no Contratante, que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema Web, proporcionando controle total sobre as operações de manutenções e assistência 24 horas, identificando os veículos, condutores em seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento;

12.4.2. A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pela base de gerenciamento, no que se referem à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação;

12.4.3. Caso não haja estabelecimentos passíveis de cadastramento em alguma das cidades relacionadas abaixo, a empresa a ser contratada terá que apresentar justificativa acompanhada de documentos que comprovem a ausência de estabelecimentos nas cidades: Aliança do Tocantins/TO, Gurupi/TO, Fátima/TO, Paraíso do Tocantins/TO, Palmas/TO, Goiânia/GO e Brasília/DF.

12.4.4. Não sendo possível o credenciamento dos estabelecimentos solicitados a contratada deverá informar à contratante dentro do prazo referido no item 12.4.1.

12.4.5. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, sendo obrigatório o atendimento no prazo de 24 horas.

12.4.6. A empresa vencedora deverá identificar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

13. RELATÓRIOS

13.1. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

acumuladas a partir da contratação dos serviços:

Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, valor da mão de obra, valor do serviço, placa/prefixo, data da manutenção, quilometragem, motorista, estabelecimento, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças e total de hora de mão obra;

Ordem de serviço cadastrada, comparativo do valor negociado na ordem de serviço, interface digital – OFICINA X CLIENTE, orçamento eletrônico, registro de garantia de peças/serviços, histórico de orçamentos, histórico da manutenção dos veículos, relatórios de custos por modelo/departamento, relatório de custos por departamento/centro de custos, comparação de orçamentos para análise de histórico, relatório contendo grupo de peça, mão de obra por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo, cotação on-line – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo, cadastro do veículo, composição da frota e idade média, limites de valores por veículo, cadastro de usuários por veículo, relatório de inconsistência, relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, relatórios de operação de manutenção, utilização de peças e serviços por estabelecimento, tempo de imobilização por veículo, custo por grupo de manutenção – veículo, custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos, custo e quantidade por tipo de manutenção – equipamentos, veículos x manutenção preventiva, pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços, pesquisa no sistema -preços de peças e serviços, custos por km e indicadores -veículos;

13.2. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo gestor da frota (os relatórios terão que estar disponíveis durante a vigência do contrato) permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;

13.3. Caso a contratada utilize certos cartões magnéticos está deverá fornecer os mesmos para todos os veículos, sem ônus adicional para a contratante, salvo eventuais reposições;

13.4. Manutenção da frota- auto gestão, utilizando um sistema operacional de navegação, que propicia acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como nova solicitação dos mesmos. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinantes pelo contratante;

13.5. Todo processo tem como objetivo a abertura de solicitação de manutenção e direcionamento de oficina, além de um serviço de monitoramento da manutenção executado por equipe especializadas, onde as manutenções com valores acima dos limites estabelecidos pela contratante terão seus orçamentos verificados e avaliados antes da liberação dos serviços.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

14.1. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, a Contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela Contratada.

14.2. As quantidades referentes às peças e os serviços a serem adquiridas serão conforme a necessidade da contratante.

14.3. As peças e/ou acessórios substituídos pela Contratada deverão ser entregues, no ato da entrega do veículo consertado, dentro da embalagem das peças adquiridas.

14.4. Fornecer em seu orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, os custos da hora por tipo de serviço e a quantidade de horas para a avaliação da Contratante. A Contratante analisará os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício. Após esse exame, se conveniente, a Contratante autorizará a oficina credenciada a executar os serviços.

14.5. Atender as necessidades de manutenção da frota em regime de: veículos leves, veículos utilitários, veículos pesados, motores de popa, manutenção e equipamentos e motocicletas, revisões em concessionárias, conforme marca em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

15. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

15.1. A Contratante optará preferencialmente pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- 15.1.1. Estar devidamente de acordo com as normas ambientais;
- 15.1.2. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- 15.1.3. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- 15.1.4. As oficinas deverão ser credenciadas pela Contratada em até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato;
- 15.1.5. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- 15.1.6. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- 15.1.7. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais necessários à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações independentemente ou não da marca de veículo;
- 15.1.8. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- 15.1.9. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;
- 15.1.10. Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela Contratante.

16. IMPLANTAÇÃO

- 16.1. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela Contratante;
- 16.2. O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades: Cadastramento dos veículos; Definição da logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas; Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos; Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- 16.3. Treinamento dos condutores e gestores.

17. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

17.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização a ser transcrito para formulário específico da Contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão de peças e serviços e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.

17.2. Níveis de Atendimento:

- Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC;
- Atendimento personalizado e preferencial – suporte local.
-

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Contratante poderá realizar vistorias nas dependências dos estabelecimentos e, caso julgue



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

necessário, emitirá relatórios da estrutura física e qualificação de pessoal visando o credenciamento ou não das oficinas e autopeças que prestarão serviços a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins. Estes relatórios serão enviados à contratada para conhecimento e providências imediata;

18.2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatório referente ao repasse dos pagamentos efetuados às empresas credenciadas;

18.3. O licitante habilitado deverá, ainda, apresentar um teste prático do sistema informatizado, em data a ser definida, como forma de comprovação de que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades: Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário; O bloqueio do uso do cartão do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica; A possibilidade da troca periódica ou validação de senha pessoal; O cancelamento/alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB.

18.4. No caso de utilização de cartões magnéticos, estes terão que ser entregues à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato;

18.5. Possibilidade de abertura de cotação por parte da Contratante.

19. REDE DE POSTOS E OFICINAS CREDENCIADAS

19.1. A CONTRATADA deverá ter rede de postos credenciados nas Áreas Preferenciais que atenda de imediato em 100% as bases das unidades que deverão ser credenciados no prazo 02 dias após a assinatura do contrato.

19.2. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, conforme legislação em vigor;

19.3. A contratada deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos Postos de combustíveis credenciados;

19.3. Manter, nas dependências do Posto Revendedor, o Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 6 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007);

19.4. Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração, para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007, artigo 8º);

19.5. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, acaso existente e atualizado, o anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustíveis publicada por tal agência.

19. ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ABASTECIMENTO

19.5.1. Áreas circunscritas num raio aproximado de 5 km do município sede, e na inexistência de postos instalados neste raio, considerar aquele mais próximo das bases operacionais existentes na Contratante, onde deverá existir um número mínimo de postos credenciados, estruturados para fornecimento dos combustíveis necessários para a frota.

19.5.2. BASE OPERACIONAL (endereço onde os veículos estão alocados).

19.5.3. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela Contratante, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

19.6. IMPLANTAÇÃO

19.6.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

definido pela CONTRATANTE.

19.6.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades: Cadastramento dos veículos; Definição da logística da rede de postos credenciados; Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos; Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados; Treinamento dos condutores e gestores; Fornecimento dos cartões para os veículos;

19.6.3. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

19.6.4. Níveis de Atendimento:

- Atendimento 24 horas, 7(sete) dias por semana – SAC
- Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte Representante local.

19.7. REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO CONTRATADO

19.7.1. A empresa contratada atender os seguintes requisitos, a saber:

19.7.2. Rede de estabelecimentos credenciados;

19.7.3. Gratuidade na emissão da 1º e 2º via do cartão magnético;

19.7.4. Folder's e manual explicativo do sistema;

19.7.5. Instalação do software do sistema sem ônus à contratante;

19.7.6. Relatórios fornecidos pelo sistema;

19.7.7. Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;

19.7.8. Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;

19.7.9. Em relação à segurança, deverá ser disponibilizado sistema informatizado com as seguintes funcionalidades:

19.7.10. Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

19.7.11. O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

19.7.12. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;

19.7.13. O cancelamento / alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB;

19.7.14. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;

19.7.15. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;

19.7.16. Os cartões deverão ser protegidos até a entrega no endereço da contratante e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo gestor autorizado pelo sistema;

19.7.17. Os cartões deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

- 19.7.18. Envio de SMS com informações sobre todas as transações efetuadas: Efetuadas/negadas
- 19.7.19. Controle de saldo de empenho em tento real, sendo os mesmos lançando mediante o envio das respectivas NE- Notas de empenho pelo CONTRATANTE á CONTRATADA. De acordo com a lei 3.420/64
- 19.7.20. Apresentar testes práticos, demonstrando todas as funcionalidades exigidas em 72hs após declarado vencedor do certame.
- 19.7.20.1. A apresentação e comprovação das funcionalidades do sistema, por se tratar de sistema via WEB, pode ser feita através dos meios de comunicação, de preferência em videoconferência, disponibilizando outros meios para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos.

20. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

20.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Presencial SRP Nº. 001/2021 é a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO.

21. DO VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

21.1. A estimativa de gastos será de R\$: 5.653.923,18 (cinco milhões, seiscentos e cinquenta e três mil, novecentos e vinte e três reais e dezoito centavos), para despesa com combustíveis, lubrificantes, fornecimento de peças e pneus e serviços de mão de obra, para um período de 12 (doze) meses, ressaltando que os valores foram estimados com base nas despesas dos últimos exercícios.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

22.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto, correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes desta licitação, no que couber.

DOTAÇÃO: 06.0018.12.361.0018.2015; 06.0018.12.361.0018.2020; 06.0019.12.365.0019.2103;
04.0315.10.301.0010.2114; 04.0315.10.304.0010.2116; 04.0309.10.122.0010.2046;
05.0304.08.244.0011.2037; 03.0015.04.122.0004.2002; 03.0301.04.122.0004.2004;
03.0305.20.122.0004.2031; 03.0313.15.452.0004.2026; 03.0304.18.122.0004.2014; ELEMENTO DE
DESPESA: 3.3.90.39. FONTE: 1.500.0000.000000; 1.500.1001.000000; 1.500.1002.000000;
1.553.0000.000000; 1.553.0000.000001; 1.540.0000.000000; 1.540.0000.000001; 1.600.0000.000000;
FICHA: 17; 40; 79; 105; 138; 156; 189; 197; 216; 268; 277; 312.

23. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

23.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por representante do Órgão gerenciador, por ele designado, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.

23.2. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será exercida por servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins.

23.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o órgão gerenciador.

24.4. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pelo Órgão gerenciador.

23.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

23.6. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

23.7. A fornecedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável.

23.8. As quantidades dos itens apresentados servem apenas como estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para menos, conforme necessidade desta secretaria; desta forma, não constitui sob nenhuma hipótese, a garantia do faturamento do total licitado.

24. DA FORMA DE PAGAMENTO

24.1. A contratada emitirá mensalmente após prévio empenho a Nota Fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível, lubrificantes, bem como o percentual de serviços.

24.2. O pagamento será de até 30 (trinta) dias, após emissão das Notas Fiscais. A contratada emitirá mensalmente a nota fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível, lubrificantes e, bem como o percentual de administração.

24.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

24.4. Pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de Recebimento do objeto.

24.5. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

24.6. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

24.7. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, o nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

24.8. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

24.9. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

24.10. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

25. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

25.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

25.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes, ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

25.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

25.5. Independentemente do que trata o subitem 14.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

25.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

25.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

25.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

25.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

25.9.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

25.9.2. O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;

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

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

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

25.9.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

25.9.8. Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor registrado.

25.9.9. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência, por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

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

25.9.11. O registro do Fornecedor cancelado terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE/TO, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO.

26. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

26.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do §3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

26.2. Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado na forma da Lei, de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93 ou rescindido antes do prazo, desde que não observadas as normas deste contrato e as exigências legais relacionadas, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE.

26.3. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal Aliança do Tocantins/TO, durante sua vigência.

27. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.

27.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços (ARP), nas condições previstas no Termo de Referência, no Edital e na Minuta da ARP.

27.2. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei nº 8.666/93, fica dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

28. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

28.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

28.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

28.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

28.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não Participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela geral do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

28.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

28.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ARP.

28.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

28.8. A cada aquisição de peça, o servidor responsável pelo registro, antes da emissão da autorização de fornecimento, providenciará a consulta ao “preço de mercado”, sobre o qual aplicará o percentual de desconto constante da Ata de Registro de Preços e do respectivo Contrato.

28.9. A licitante fica obrigada a enviar o orçamento com as respectivas marcas das peças ou acessórios, passivo de devolução.

29. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

29.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

29.2. *DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S) DA ARP:*

29.2.2. Fornecer cartões magnéticos personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização. Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito;

29.2.3. Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade em todos os municípios e numerados neste Termo de Referência;

29.2.4. Substituir os cartões defeituosos ou danificados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado.

29.2.5. A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões.

29.2.6. Efetuar a recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante;

29.2.7. Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pela contratante.

29.2.8. O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato.

29.2.9. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

29.2.10. Em caso de homologação o procedimento de compra poderá ter prosseguimento normal.

29.2.11. A contratante efetuará o pagamento dos créditos efetivamente utilizados, acrescido do percentual relativo ao serviço de monitoramento da frota;

29.2.12. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada, com aval da contratante.

29.2.13. Transportar e entregar o objeto, sem nenhum custo oneroso para Prefeitura Municipal Órgão Gestor e demais secretarias participantes;

29.2.14. Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, de missão de empregados ou por qualquer outra razão;

29.2.15. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

29.2.16. Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

29.2.17. Constatadas irregularidades a respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

29.2.18. Comunicar ao Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante nesta ARP;

29.2.19. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, observadas as condições nela estabelecidas;

29.2.20. Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovando e justificando seu pedido;

29.2.21. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução;

29.2.22. Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou a ARP bem como as obrigações assumidas nela.

29.2.23. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.

29.2.24. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

29.2.25. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários, quando da execução do objeto deste certame.

29.3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:

29.3.1. Comunicar à Detentora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

29.3.2. Relacionar-se com a fornecedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

29.3.3. Comunicar a Detentora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

29.3.4. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto contratado, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital e fundamentadas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

29.3.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

29.3.6. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;

29.3.7. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

29.3.8. Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

29.3.9. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

29.3.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

29.3.11. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

29.3.12. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

29.3.13. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;

29.3.15. Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;

29.3.16. Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

29.3.17. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

29.3.18. O Órgão Gerenciador, quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, poderá:

29.3.19. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e,

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

29.4.DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

29.4.1. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

29.4.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

29.4.3. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

29.4.4. Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;

29.4.5. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

29.4.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

29.4.7. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

29.4.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

30. DO(S) ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S):

30.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

30.2. Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

30.3. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;

30.4. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

30.5. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

30.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

30.7. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

30.8. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

30.9. Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

30.10. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. Ao(s) Licitante(s) poderá (ão) ser aplicada (s) a(s) sanção (ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:

31.2. A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

31.2.1. Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

31.2.2. Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

31.2.3. Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;

31.2.4. Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

31.2.5. Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

31.2.6. Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;

31.2.7. Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;

31.2.8. Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;

31.2.9. Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

31.2.10. Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

31.2.11. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

a gravidade da falta cometida.

b) Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

c) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;

d) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Não manter a proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

h) Falhar ou fraudar na execução da ARP;

i) Fizer declaração falsa;

j) Comportar-se de modo inidôneo.

31.12.12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

31.3. Para os fins do item 19.1, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

31.3. As multas previstas no item 31.2.5, serão descontadas, de imediato do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do § 3º do art. 86 da Lei 8.666/93.

31.4. As sanções previstas nos itens 31.2, 31.2.5 e 31.2.11, poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

31.4.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e depois de exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

31.4.2. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

31.5.3. As sanções previstas nos itens 31.2, 31.2.5 e 31.2.11, são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Participantes/Órgãos Não participantes, conforme o caso.

31.5.4. A sanção prevista no item 32.12.12 do item 31.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

32. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

32.1. O Órgão Gerenciador não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo.

32.2. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Aliança do Tocantins - TO, 09 de novembro de 2022.

Solange Soares da Silveira
Pregoeira Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO II

MINUTA DA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 00 /2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00 /2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022/ -ADM

ÓRGÃO GERENCIADOR

MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 25.042.229/0001-84, com sede na Rua David Araújo Rodrigues, nº 71, Fone 063 3377-1715, CEP: 77.455-000, centro, Aliança do Tocantins/TO, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Elves Moreira Guimarães, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 476.832.281-68, Cédula de identidade nº 2.628.055, SSP/GOI, residente e domiciliado na rua 110, nº 116, Quadra 18, Lote 11, Setor Jardim Aliança, Aliança do Tocantins – TO.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 14.837.176/0001-07, situado na Rua Sabino da Silveira, s/nº, CEP: 77.455-000, centro, Aliança do Tocantins – TO, neste ato representado pela Gestora Rosangela Rodrigues Guimarães, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o nº 004.951.841-01, portador da Carteira de Identidade sob o nº 386.2266 SSP/GO, residente e domiciliado na rua 110, nº 116, Quadra 18, Lote 11, Setor Jardim Aliança, Aliança do Tocantins – TO.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 11.341.025/0001-75, situado à Avenida Bernardo Sayão, s/nº, Cep. 77.455-000, centro, Aliança do Tocantins – TO, neste ato representado por seu Gestor Josiel Antônio Berticelli, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.885.201-11, portador da Carteira de Identidade sob o nº 786107 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Lucy, s/nº, Quadra 12, Lote 15, Centro, Aliança do Tocantins – TO.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.412.551/0001-23, com sede na Rua Davi Araújo Rodrigues, nº 71, centro, Aliança do Tocantins – TO, representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Educação, o Sr. **RAIMUNDO NONATO RODRIGUES DE SOUZA**, brasileiro, casado, Formação Acadêmica: Normal Superior, Pós Graduado em Gestão Escolar, inscrito no CPF sob o nº 86.877.822-68 e RG: 331.250 residente e domiciliada à Rua Avenida Aliança, Quadra 50, Lote 22, Cep. 77.455-000 Jardins dos Buritis, Aliança do Tocantins – TO.

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROMITENTE CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____, _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, _____, _____, portador do CPF sob o n. _____ e Carteira de Identidade sob o n. _____, residente e domiciliado na _____, _____, na cidade de _____-_____, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas Cláusulas e condições que seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS:

1.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

Preços SRP N°. 006/2022, e seus Anexos, Processo Administrativo n°. _____, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado, do qual passa a fazer parte integrante a esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal n° 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Decreto n° 3.555, de 08 de agosto de 2000, pelo Decreto n° 10.024/19, Decreto n°. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal n° 067/2020, Decreto Estadual n° 5.344/2015, Lei Complementar n° 123/2006, LC 147/2014, e subsidiariamente pela Lei n°. 8.666, de 22 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1 Registro de preços para futura, eventual e parcelada Contratação de serviço de Gestão de Frota Pública combinando abastecimento de combustíveis e correlatos, mediante uso de cartão magnético, e fornecimento de manutenção mecânica preventiva/corretiva com substituição de peças para frota automotiva, máquinas, equipamentos/implementos agrícola pertencentes a frota do Município e/ou locados pela Prefeitura e Secretarias afins; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades, constantes do Termo de referência ANEXO I, deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS GASTOS ESTIMADOS VALOR MENSAL E GLOBAL E RELAÇÃO DE VEICULOS E MÁQUINAS.

3.1. A previsão de consumo de combustíveis, peças, pneus, lubrificantes e manutenção (preventiva e corretiva) para o período contratado que será 12 (doze) meses a saber:

Item	Quant	Unid	Descrição/Especificação	Valor Estimado Mensal	Valor Total Estimado Período de 12 (doze) meses.
01	50.406	LITROS	GASOLINA COMUM	R\$:	R\$:
02	4.800	LITROS	ÁLCOOL (ETANOL)	R\$:	R\$:
03	63.200	LITROS	DIESEL S500	R\$:	R\$:
04	292.799	LITROS	DIESEL S10	R\$:	R\$:
05	50	UND	ARLA 32 – GALÃO 20 LITROS	R\$:	R\$:
06	68	UND	OLÉO HIDRÁULICO 68 – GALÃO 20 LITROS	R\$:	R\$:
07	20	UND	OLÉO LUBRIFICANTE SAE 90 – GALÃO 20 LITROS	R\$:	R\$:
08	118	UND	OLÉO PARA MOTOR 15W40 – GALÃO 20 LITROS	R\$:	R\$:
09		SV	Fornecimento de Mão de Obra	R\$:	R\$:
10		PCÇ	Fornecimento de Peças e pneus	R\$:	R\$:
VALOR TOTAL R\$:					R\$:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

VALOR TOTAL ESTIMADO PELO PERÍODO DE 12 MESES	R\$:
VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO = %	

3.2. A estimativa de gastos será de R\$ _____ (_____) para despesa com combustíveis, fornecimento de peças e pneus e serviços de mão de obra, para um período de 12 (doze) meses, com taxa percentual, desta Ata de Registro de Preço.

3.3 - RELAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS:
GABINETE PREFEITO – PREF MUNICIPAL DE ALIANÇA.

MODELO	PLACA	ANO
AIR CROSS STRART	QKM-5573	2019
CHEVROLET/S10 LT DD4A	RVH-8C39	2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO.

MODELO	PLACA	ANO
VOYAGE TL MCV	QKF-7736	2017
IDEALE R	OAN-4196	2012

SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL.

MODELO	PLACA	ANO
TL 85	ZZZ-0001	2015
GRADE ARADO 16D	ZZZ-0002	2015
ATRON 2729	OYC-8431	2013
GRADE AA 14X26	ZZZ-0004	2015
TRATOR TL 85	ZZZ-0005	2009
PA CARREGADEIRA LW300KV	ZZZ-0007	2021
RETRO ESCAVADEIRA JCB	ZZZ-0008	2015
MOTONIVELADOURA CATERPILL	ZZZ-0009	2014
RETRO ESCAVADEIRA 580-N	ZZZ-0010	2013
RETRO ESCAVADEIRA XT870	ZZZ-0011	2021
TRATOR AGRICOLA 5075	ZZZ-0012	2018
TRATOR VALTRA VALMET 685	ZZZ-0013	2015
TRATOR VALTRA BM 110	ZZZ-0014	2015
TRATOR N H 4030	ZZZ-0015	2015
ROÇADEIRA M STIHL	ZZZ-0015	2015
TRATOR C D G YTH22V46	ZZZ-0018	2020
CAMINHÃO F-4000G	MWV-0313	2009
MOTO B T4T POLO	ZZZ-0029	2020
TRATOR AGRICOLA U80	ZZZ-0019	2021
CARRETA TPF 400	ZZZ-0020	2020
CARRETA MB CBH 3500 RD4SS	ZZZ-0021	2020
DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO	ZZZ-0024	2019
IVECO/DAILY 65-170CS	SGN 7I58	2022
VOLKWAGEM VW/26.280 CRM 6X4	SER 5J51	2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE, TURISMO E



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

LAZER

MODELO	PLACA	ANO
VW 11180	QKH-4319	2019
TRATOR FORD 5630 SIMPLES	ZZZ-0006	1996
CARRETA A FASSC/T4	ZZZ-0022	2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

MODELO	PLACA	ANO
VW NEOBUS MINI ESC	QKJ-9573	2018
VW NEOBUS MINI ESC	QWE-7A04	2021
VW INDUSCAR FOZ U 15.190	MWZ-2038	2009
VW 15.190 EOD E. HD ORE	OLK-0431	2013
VW MASCA GRANMINI 08-120	MXD1351	2010
VOLARE V8L 4X4 EO	OLK-2421	2013
VW NEOBUS MINI ESC	QWE-7C36	2021
VW 15.190 EOD E. HD ORE	OLK-0441	2013
VW 15.190 EOD E. HD ORE	OLK-0401	2013
VW NEOBUS MINI ESC	QWC-6ª60	2021
MICROONIBUS SPRINTER 416	QWE-7ª80	2021
FRONTIER ATTACK	RSE-9B99	2022
IDEALE R	OAN-5ª66	2012

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

MODELO	PLACA	ANO
VW AMAROK CD 4X4 TREND	QKE-9831	2015
CHEVROLET SPIN	QKF-7446	2017
CHEVROLET/SPIN 1 L LT	QKF-7456	2017
CAMIONETE AMBULÂNCIA	QKG-5409	2019
MONTANA CONQUEST	QKM-2628	2019
DOBLO/AMBULÂNCIA	MXE-4264	2011
SAVEIRO 1.6	NKI-8037	2009
CAMIONETE FURGÃO	QKF-5759	2019
FIESTA	OLI-1435	2013
XTZ 150 CROSSER E	QKE-9446	2015
LOGAN RENAULT	QWA-3D70	2021
NXR160 BROS	QWE-4J79	2021
NXR 160 BROS ESDD	QWE-4I99	2021
MICROONIBUS SPRINTER 416	RSA-0A90	2021
NXR160 BROS ESDD	QWE-4J99	2021
AMBULÂNCIA HILUX	RSF-7C49	2022
AMBULÂNCIA STRADA	SER-0E07	2022
AMBULÂNCIA MERCEDES	RSF-9I25	2022
FIAT/TORO	RVF-6H45	2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MODELO	PLACA	ANO
PALIO	DKQ-4708	2005
LOGAN RENOUT	QWA3D60	2021

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

4.1. Os cartões deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a emissão de Autorização de Serviços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e das unidades de serviços, contendo os seguintes dados: placa, marca, tipo, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade de Serviços), capacidade do tanque, hidrômetro, nome, matrícula funcional e unidade dos condutores. Base da unidade (Município)

4.2. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará os pagamentos dos serviços, sendo que para que os veículos terão seu próprio cartão magnético. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA.

4.3. Para Gestão e viabilidade das informações, o cartão magnético deverá identificar simultaneamente o veículo e motorista através de senha e matrícula para segurança. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha VIA WEB em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró ativas por parte da CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATANTE através do sistema via web estabelecerá para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato.

4.5. A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

4.6. O sistema através da captura na rede credenciada deverá respeitar o valor negociado e cadastrado no sistema de gestão conforme a negociação realizada.

4.7. A contratada deverá disponibilizar postos conveniados no mínimo nos seguintes municípios: Aliança do Tocantins/TO, Gurupi/TO, Fátima/TO, Gurupi/TO, Paraíso do Tocantins/TO, Palmas/TO, Goiânia/GO e Brasília/DF.

CLAUSULA QUINTA - DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

5.1 ABASTECIMENTO

5.1.1. O Sistema de Gestão de Abastecimento da CONTRATADA deverá compreender:

5.1.1.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via Web;

5.1.1.2. Envio de e-mail para contratante apontando as inconsistências e parametrizações designadas pela mesma;

5.1.1.3. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;

5.1.1.4. Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio do cartão;

5.1.1.5. Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal.

CLAUSULA SEXTA - RELATÓRIOS EXIGIDOS

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Sistema de Gerenciamento de Frota em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela CONTRATANTE;

6.2. A CONTRATANTE deverá estabelecer níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

6.2.1. Relatório de abastecimento, troca de óleo, complemento de óleo: Data; Hora; Identificação do estabelecimento; Identificação do condutor; Identificação do veículo (placa); Hidrômetro do veículo no momento do abastecimento, troca de óleo.

6.2.2. Serviço adquirido, no caso de combustível identificar estes: Quantidade em litros e/ou m³



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

adquiridos; Valor total da operação em R\$ (reais); Quilometragem percorrida por veículo.

6.2.3. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE: Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado; Preço médio pago por tipo de combustíveis consumidos pela frota; Volume de gastos realizados por tipo de combustível; Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustível; Despesas realizadas por Unidade Regional.

6.2.4. Modelo de Relatórios para análise Gerencial: Desempenho Geral da Frota por período (mensal, trimestral e semestral): Desempenho X Custo por Categoria (Veículo leve, motos, pick-up, caminhão médio, etc.); Desempenho X Idade da Frota por período; Desempenho X Modelo de Veículo por período; Desempenho Operações X Veículos Leves; Utilização média mensal dos veículos por KM rodado; Custo por tipo de Combustível; Custo de Troca de Óleo, Complemento; Desempenho por Motorista; Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos.

6.2.5. Relatórios por veículo contendo: Dados do veículo; Limite de consumo; Saldo; Data/hora; Transação; Liberação de restrição; Cartão; Estabelecimento; UF; Quilometragem.

6.2.6. Relatório por motorista contendo: Dados do motorista; Data/hora; Transação; Liberação de restrição de cartão; Placa; Número da frota.

6.2.7. Outras funcionalidades exigidas: Últimas quilometragens; Alteração e renovação de limites em tempo real; Extrato de utilização; Serviço; Valor; KM rodado; Litros; Km/litros; Matrícula; Motorista; Totalizador veículo e frota; Desdobramento por transação; Estabelecimento; Cidade/U F; Valor e totalizador; Datas de vencimento da carteira de habilitação; Inconsistências: veículo, data/hora, cartão, KM, litros, valor, RS/L, KM/L, serviço; Relatório parametrizável — possibilitando o gestor definir com base em qualquer informação cadastral ou captura o formato que atenda a sua necessidade; Controle por horímetro; Bloqueio de postos para fechamento de rede adequada à operação do cliente.

6.2.8. Apresentação de indicadores segmentados: Por combustível / cidade; Preço fixo por estabelecimento; Liberação de restrição (justificada); Correção do Hidrômetro; Sistema informativo.

6.2.9. O sistema da Contratada deverá possibilitar: Identificação de erros de cadastro e verificação da quantidade de cartões coringa ativos; Apresentar indicadores de combustíveis e cidades classificados por ordem de representatividade, segmentados por estabelecimentos fazendo um comparativo com o preço referencial da respectiva cidade; Identificação de RS/l de valor acima da média de mercado para que haja negociação dos preços ou redirecionamento de abastecimentos para estabelecimentos mais baratos; Análise de veículos apresentando indicadores segmentados por veículos comparando km rodado, km/I, R\$/km de cada veículo com sua classificação correspondente identificando os veículos ociosos; Baixo desempenho ou altos custos para a realização da substituição, renovação ou desmobilização da frota; O sistema deverá permitir a emissão de relatório das transações protegidas por parâmetros; Apresentar transações protegidas classificadas por tipo, por responsável, por condutor e por estabelecimento; Deverá identificar os principais causadores de transações protegidas para um maior detalhamento e treinamento.

CLAUSULA SÉTIMA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS

7.1. Flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos;

7.2. Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças, após autorização do Contratante;

7.3. Em relação aos veículos em garantia de fábrica, se a Contratada não tem concessionária credenciada, será utilizado os dispositivos do “Art. 24, XVII da Lei 8666/93, - para a aquisição de componentes ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia” (grifo nosso), quanto aos descontos não é de responsabilidade da Contratante, e sim da Contratada, uma vez que no processo licitatório a mesma propôs o desconto na fase de lances do certame, ou seja na taxa de administração, portanto a licitante tem que atentar para este quesito o concorreu a neste procedimento licitatório.

7.4. Obtenção de informações de toda frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;

7.5. Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execuções do serviço;

7.6. Redução de despesas operacionais e administrativas do Contratante;

7.7. Gerenciamento de todas as manutenções veiculares e equipamentos através de processo único;

7.8. Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos do Contratante;

7.9. Melhor qualidade nos serviços realizados;

7.10. Apresentação via sistema eletrônico pela Contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e execução dos serviços através da cotação On-Line via sistema. Os valores relacionados a peças e hora/mão de obra, emitidos pelo estabelecimento que gerar a ordem de serviço no sistema web, após o envio pela contratante a outros estabelecimentos, não poderão ser nem visualizados nem estimados, através de dados disponíveis no sistema, por estes outros estabelecimentos concorrentes. Ou seja, caso a empresa tenha o valor da hora/mão de obra igual para qualquer marca e tipo de serviço, a quantidade de horas não poderá aparecer para os estabelecimentos concorrentes;

7.11. Transparência na gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratada, com informações disponibilizadas no site.

CLAUSULA OITAVA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

8.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Web em tempo real;

8.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das empresas de manutenção da frota;

8.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas e processamento das informações via Web em tempo real pela contratante e rede credenciada;

8.4. A contratada deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para aprovadores no sistema, o qual possibilitará também a emissão e consulta de relatórios;

8.5. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, especificação técnica das peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;

8.5.1. Classificação das peças por grupo e marca de forma a identificar se são originais ou paralelas, para casos em que não haja viabilidade de aquisição de peças originais.

8.5.2. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela INTERNET;

8.5.3. Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da contratada;

8.5.7. Interfaces digital (oficinas x cliente);

8.5.8. Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impressos

8.5.9. Data base dos históricos de orçamentos;

8.5.10. A descrição das peças deverá vir com classificação técnica padronizada com classificação de níveis de primeira, segunda, terceira linha e marcas;

8.5.11. Histórico de manutenção por veículo disponível em PDF e Excel;

8.5.12. Registro de garantia de peças/serviços disponibilizando filtros de pesquisa que possibilite maior



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

agilidade na identificação do item em garantia;

8.5.13. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço;

8.5.14. Relatório de custos por departamento/centro de custos.

CLAUSULA NONA - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS

9.1. Manutenção e conservação da frota da Contratante, prestando reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas através da rede credenciada de oficinas, incluindo: Mecânica em geral, com fornecimento de peças e acessórios; Reparação elétrica/eletrônica; Funilaria e pintura em geral; Vidraçaria; Carroceria; Tapeçaria; Pneus; Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da CONTRATANTE tais como; serviço de guincho, confecção de placas, plotagem, lavagem, guaribas e polimento;

9.2. Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e quaisquer solicitação que venha a receber da Contratante, preferencialmente com serviços de leva e traz, através de guincho;

9.3. Deverá informar a contratante via sistema o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão de obra) e as peças necessárias para execução do mesmo;

9.4. O valor dos serviços, peças, pneus, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via Web, para análise e aprovação do serviço pela contratante. O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder determinada cotação, não tenha acesso ao valor das peças e mão de obra disponibilizado pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial. Caso o sistema determine um preço fixo para o valor da hora de mão de obra, evitar que a quantidade de horas seja visualizada por outros estabelecimentos;

9.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

9.6. A manutenção deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção ao fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da contratante;

9.7. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da Contratante um orçamento relativo a cada um dos serviços, a serem prestados, deverão ser disponibilizados a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins via e-mail, detalhando os seguintes dados:

9.7.1. Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela preços e serviços do fabricante do veículo;

9.7.2. Embora a maioria das empresas que prestam o serviço solicitado por esse termo de referência tenha em seus sistemas WEB um valor de mão de obra padrão, deverá haver um campo de observação onde o estabelecimento que fornecerá a mão de obra possa informar a quantidade e o valor real da mão de obra.

9.7.3. Sempre que solicitado a licitante deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos.

CLAUSULA DÉCIMA - DO CONCEITO DE MANUTENÇÃO E PRAZO DE GARANTIA

10.1. Manutenção preventiva: Tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere, ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo;

São exemplos de manutenção preventiva: Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem; Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; Lubrificação e elementos filtrantes de veículos; Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador, etc; Substituição de itens do motor; Limpeza de motor e bicos injetores; Regulagens de bombas e bicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

injetores; Limpeza, higienização e lavagem de veículos; Revisão de fábrica; Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO.

10.2. Manutenção corretiva: visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como, reparar pequenas avarias.

São exemplos de manutenção corretiva: Serviços de retífica de motor; Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; Serviços de instalação elétrica; Serviço no sistema de injeção eletrônica; Capotaria; Tapeçaria; **Borracharia**; Chaveiro; Funilaria e pintura; Serviço no sistema de arrefecimento; Serviço no sistema de ar-condicionado; Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção veicular.

10.3. Prestação de serviços: Os serviços deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

10.4. O prazo de garantia para os demais serviços, peças e acessórios aplicados, deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses, do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS

11.1. Os serviços previstos de mecânica, funilaria, pintura, eletricidade, tapeçaria e chaveiro, que serão executados nos veículos da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pela CONTRATANTE. A oficina/estabelecimento credenciada obrigará-se a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado.

11.2. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Execução de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

11.3. Realizar, inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos à CONTRATANTE.

11.4. Fornecer sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços.

11.5. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as aquisições ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencimento do contrato.

11.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela CONTRATADA, seus empregados, representantes ou prepostos ou subcontratada direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, à União ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisição com vícios ou defeitos, durante a validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato

11.7. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, desde o momento da entrega do veículo para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE.

11.8. Utilizar somente peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.

11.9. Para fins do pregão serão consideradas:

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

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

Mercado Paralelo: Todas as peças que não forem genuínas ou originais.

11.9.1. Independentemente do tipo peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos que trata da garantia deste termo.

11.10. Para o montante das peças a ser trocado, a CONTRATADA através da rede credenciada deverá fornecer orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada peça, obrigatoriamente, obedecendo ao preço sugerido pela fabricante do veículo.

11.11. A CONTRATADA através da rede/estabelecimento credenciado se obriga a devolver à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

11.12. O veículo deverá ser entregue LAVADO, com todos os equipamentos de segurança (equipamentos obrigatórios de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro) e em perfeitas condições de uso. No caso dos equipamentos, exceto quando do recebimento do veículo, pelo estabelecimento, este não dispor da totalidade ou algum dos equipamentos e não for autorizada a aquisição por parte da contratante.

11.13. Na execução do serviço, deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

11.13.1. MECÂNICA/ELETRICA - Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo); Lavadora de peças; Macaco para motor; Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica; Elevador de veículos.

11.13.2. TAPEÇARIA/FUNILARIA - Ribitador; Tracionadores; conjunto para reparo de carroceria; Ventosas para manuseio de vidros; Máquina e/ou equipamento para sondagem, etc.

11.13.3. PINTURA - Cabide de pintura; Pistola; Compressor; Laboratório de tintas, etc.

11.13.4. Gerais - Iluminação adequada; Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiro; Ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo.

11.13.5. Os veículos da Contratante só poderão ser testados, num raio de 20 km do local onde está sendo executado o serviço;

11.13.6. No período que o veículo estiver sobre a responsabilidade do estabelecimento prestador de serviço de manutenção, a Contratada será responsável por possíveis multas de infrações de trânsito que porventura ocorra durante procedimentos de teste;

11.13.7. Quando da entrega do veículo na oficina, seu recebimento será efetuado através de um formulário próprio da Contratada, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (marca, modelo, cor, ano e placa), data e hora dia do recebimento, nível de combustível e quilometragem, estado de conservação dos pneus, acessórios instalados (rádio/CD, etc), descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados, nome e assinaturas das partes;

11.13.8. Constará necessariamente no formulário, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceira/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela Contratada, caso haja alguma divergência ou avaria;

11.13.9. A devolução dos veículos será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pela Contratante;

11.14. O rol dos serviços exemplificados não excluindo nenhum outro serviço necessário para bom funcionamento do veículo.

Mecânica em geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, pára-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;
Pintura/Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, encerramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização dos veículos e todos os outros serviços afins;
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna dos veículos rodoviário, náutico, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas da frota (rodoviário, náutico), luz (fáreis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros eletrônicos, limpadores de pára-brisa e outros);
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros)
Borracharia Completa	Consiste em remendos em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
Balanciamento, alinhamento e Cambagem	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
Instalação de acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

	segurança dos veículos rodoviário, náutico, assim como tapetes, equipamentos de segurança (triângulo, sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios;
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos pará-brisas e todos os outros serviços afins;
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
Ar Condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;
Troca de Óleo	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante)

DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O atendimento dos serviços ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada;

12.2. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins e dos Fundos Municipais, bem como com suas características estão discriminados Clausula Terceira, sendo acrescidos ao mesmo, os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta administração;

12.3. Nas localidades citadas, onde há uma necessidade de se manter o maior número de fornecedores cadastrados, considerando a possibilidade da existência de apenas um fornecedor de peças/serviço a Contratada deverá apresentar documentação de comprovação oficial de mercado local;

12.4. Os serviços contratados compreendem também;

12.4.1. Aplicativo próprio da contratada totalmente em ambiente Web, compatível com o sistema operacional de informática utilizado no Contratante, que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema Web, proporcionando controle total sobre as operações de manutenções e assistência 24 horas, identificando os veículos, condutores em seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento;

12.4.2. A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pela base de gerenciamento, no que se referem à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação;

12.4.3. Caso não haja estabelecimentos passíveis de cadastramento em alguma das cidades relacionadas abaixo, a empresa a ser contratada terá que apresentar justificativa acompanhada de documentos que comprovem a ausência de estabelecimentos nas cidades: Aliança do Tocantins/TO, Gurupi/TO, Fátima/TO, Paraíso do Tocantins/TO, Palmas/TO, Goiânia/GO e Brasília/DF.

12.4.4. Não sendo possível o credenciamento dos estabelecimentos solicitados a contratada deverá informar à contratante dentro do prazo referido no item 12.4.1.

12.4.5. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, sendo obrigatório o atendimento no prazo de 24 horas.

12.4.6. A empresa vencedora deverá identificar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RELATÓRIOS OPERACIONAS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE:

13.1. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, valor da mão de obra, valor do serviço, placa/prefixo, data da manutenção, quilometragem, motorista, estabelecimento, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças e total de hora de mão obra;

Ordem de serviço cadastrada, comparativo do valor negociado na ordem de serviço, interface digital – OFICINA X CLIENTE, orçamento eletrônico, registro de garantia de peças/serviços, histórico de orçamentos, histórico da manutenção dos veículos, relatórios de custos por modelo/departamento, relatório de custos por departamento/centro de custos, comparação de orçamentos para análise de histórico, relatório contendo grupo de peça, mão de obra por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo, cotação on-line – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo, cadastro do veículo, composição da frota e idade média, limites de valores por veículo, cadastro de usuários por veículo, relatório de inconsistência, relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, relatórios de operação de manutenção, utilização de peças e serviços por estabelecimento, tempo de imobilização por veículo, custo por grupo de manutenção – veículo, custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos, custo e quantidade por tipo de manutenção – equipamentos, veículos x manutenção preventiva, pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços, pesquisa no sistema -preços de peças e serviços, custos por km e indicadores -veículos;

13.2. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo gestor da frota (os relatórios terão que estar disponíveis durante a vigência do contrato) permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;

13.3. Caso a contratada utilize certos cartões magnéticos está deverá fornecer os mesmos para todos os veículos, sem ônus adicional para a contratante, salvo eventuais reposições;

13.4. Manutenção da frota- auto gestão, utilizando um sistema operacional de navegação, que propicia acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como nova solicitação dos mesmos. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinantes pelo contratante;

13.5. Todo processo tem como objetivo a abertura de solicitação de manutenção e direcionamento de oficina, além de um serviço de monitoramento da manutenção executado por equipe especializadas, onde as manutenções com valores acima dos limites estabelecidos pela contratante terão seus orçamentos verificados e avaliados antes da liberação dos serviços.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

14.1. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, a Contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela Contratada.

14.2. As quantidades referentes às peças e os serviços a serem adquiridas serão conforme a necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

da contratante.

14.3. As peças e/ou acessórios substituídos pela Contratada deverão ser entregues, no ato da entrega do veículo consertado, dentro da embalagem das peças adquiridas.

14.4. Fornecer em seu orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, os custos da hora por tipo de serviço e a quantidade de horas para a avaliação da Contratante. A Contratante analisará os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício. Após esse exame, se conveniente, a Contratante autorizará a oficina credenciada a executar os serviços.

14.5. Atender as necessidades de manutenção da frota em regime de: veículos leves, veículos utilitários, veículos pesados, motores de popa, manutenção e equipamentos e motocicletas, revisões em concessionárias, conforme marca em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

15.1. A Contratante optará preferencialmente pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

15.1.1. Estar devidamente de acordo com as normas ambientais;

15.1.2. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;

15.1.3. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

15.1.4. As oficinas deverão ser credenciadas pela Contratada em até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato;

15.1.5. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

15.1.6. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

15.1.7. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais necessários à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações independentemente ou não da marca de veículo;

15.1.8. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

15.1.9. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;

15.1.10. Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela Contratante.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

16.1. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins e nos Fundos Municipais no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela Contratante;

16.2. O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades: Cadastramento dos veículos; Definição da logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas; Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos; Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;

16.3. Treinamento dos condutores e gestores.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

17.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização a ser transcrito para formulário específico da Contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão de peças e serviços e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.

17.2. Níveis de Atendimento:

- Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC;
- Atendimento personalizado e preferencial – suporte local.
-

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Contratante poderá realizar vistorias nas dependências dos estabelecimentos e, caso julgue necessário, emitirá relatórios da estrutura física e qualificação de pessoal visando o credenciamento ou não das oficinas e autopeças que prestarão serviços a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins e Fundos Municipais. Estes relatórios serão enviados à contratada para conhecimento e providências imediata;

18.2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatório referente ao repasse dos pagamentos efetuados às empresas credenciadas;

18.3. O licitante habilitado deverá, ainda, apresentar um teste prático do sistema informatizado, em data a ser definida, como forma de comprovação de que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades: Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário; O bloqueio do uso do cartão do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica; A possibilidade da troca periódica ou validação de senha pessoal; O cancelamento/alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB.

18.4. No caso de utilização de cartões magnéticos, estes terão que ser entregues à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato;

18.5. Possibilidade de abertura de cotação por parte da Contratante.

CLAUSULA DÉCIMA NONA - DAS REDE DE POSTOS E OFICINAS CREDENCIADAS

19.1. A CONTRATADA deverá ter rede de postos credenciados nas Áreas Preferenciais que atenda de imediato em 100% as bases das unidades que deverão ser credenciados no prazo 02 dias após a assinatura do contrato.

19.2. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, conforme legislação em vigor;

19.3. A contratada deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos Postos de combustíveis credenciados;

19.3. Manter, nas dependências do Posto Revendedor, o Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 6 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007);

19.4. Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração, para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007, artigo 8º);

19.5. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, acaso existente e atualizado, o anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustíveis publicada por tal agência.

Áreas Preferenciais para abastecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

19.5.1. Áreas circunscritas num raio aproximado de 5 km do município sede, e na inexistência de postos instalados neste raio, considerar aquele mais próximo das bases operacionais existentes na Contratante, onde deverá existir um número mínimo de postos credenciados, estruturados para fornecimento dos combustíveis necessários para a frota.

19.5.2. BASE OPERACIONAL (endereço onde os veículos estão alocados).

19.5.3. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela Contratante, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

19.6. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

19.6.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE.

19.6.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades: Cadastramento dos veículos; Definição da logística da rede de postos credenciados; Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos; Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados; Treinamento dos condutores e gestores; Fornecimento dos cartões para os veículos;

19.6.3. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

19.6.4. Níveis de Atendimento:

- Atendimento 24 horas, 7(sete) dias por semana – SAC
- Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte Representante local.

19.7. REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO CONTRATADO

19.7.1. A empresa contratada atender os seguintes requisitos, a saber:

19.7.2. Rede de estabelecimentos credenciados;

19.7.3. Gratuidade na emissão da 1º e 2º via do cartão magnético;

19.7.4. Folder's e manual explicativo do sistema;

19.7.5. Instalação do software do sistema sem ônus à contratante;

19.7.6. Relatórios fornecidos pelo sistema;

19.7.7. Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;

19.7.8. Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;

19.7.9. Em relação à segurança, deverá ser disponibilizado sistema informatizado com as seguintes funcionalidades:

19.7.10. Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

19.7.11. O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

19.7.12. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

19.7.13. O cancelamento / alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB;

19.7.14. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;

19.7.15. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;

19.7.16. Os cartões deverão ser protegidos até a entrega no endereço da contratante e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo gestor autorizado pelo sistema;

19.7.17. Os cartões deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

19.7.18. Envio de SMS com informações sobre todas as transações efetuadas: Efetuadas/negadas

19.7.19. Controle de saldo de empenho em tento real, sendo os mesmos lançando mediante o envio das respectivas NE- Notas de empenho pelo CONTRATANTE á CONTRATADA. De acordo com a lei 3.420/64

19.7.20. Apresentar testes práticos, demonstrando todas as funcionalidades exigidas em 72hs após declarado vencedor do certame.

19.7.20.1. A apresentação e comprovação das funcionalidades do sistema, por se tratar de sistema via WEB, pode ser feita através dos meios de comunicação, de preferência em videoconferência, disponibilizando outros meios para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos.

CLAUSULA VIGÉSIMA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

20.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Presencial SRP N°. 006/2022 é a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

26.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do §3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

26.2. Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado na forma da Lei, de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93 ou rescindido antes do prazo, desde que não observadas as normas deste contrato e as exigências legais relacionadas, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE.

26.3. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins, Diário Oficial da União e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal Aliança do Tocantins/TO, durante sua vigência.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

22.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto, correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes desta licitação, no que couber.

DOTAÇÃO: 06.0018.12.361.0018.2015; 06.0018.12.361.0018.2020; 06.0019.12.365.0019.2103;
04.0315.10.301.0010.2114; 04.0315.10.304.0010.2116; 04.0309.10.122.0010.2046;
05.0304.08.244.0011.2037; 03.0015.04.122.0004.2002; 03.0301.04.122.0004.2004;
03.0305.20.122.0004.2031; 03.0313.15.452.0004.2026; 03.0304.18.122.0004.2014; ELEMENTO DE
DESPESA: 3.3.90.39. FONTE: 1.500.0000.000000; 1.500.1001.000000; 1.500.1002.000000;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

1.553.0000.000000; 1.553.0000.000001; 1.540.0000.000000; 1.540.0000.000001; 1.600.0000.000000;
FICHA: 17; 40; 79; 105; 138; 156; 189; 197; 216; 268; 277; 312.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

23.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por representante do Órgão gerenciador e Órgãos participantes, por ele designado, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.

23.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o órgão gerenciador.

24.3. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pelo Órgão gerenciador.

23.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

23.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

23.6. A fornecedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável.

23.7. As quantidades dos itens apresentados servem apenas como estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para menos, conforme necessidade das secretaria e Fundos Municipais; desta forma, não constitui sob nenhuma hipótese, a garantia do faturamento do total licitado.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

24.1. A contratada emitirá mensalmente após prévio empenho a Nota Fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível, lubrificantes, bem como o percentual de serviços.

24.2. O pagamento será de até 30 (trinta) dias, após emissão das Notas Fiscais. A contratada emitirá mensalmente a nota fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível, lubrificantes e, bem como o percentual de administração.

24.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

24.4. Pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de Recebimento do objeto.

24.5. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

24.6. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

24.7. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, o nº do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

24.8. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração e dos Fundos Municipais, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

24.9. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

24.10. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

25.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

25.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes, ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

25.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

25.5. Independentemente do que trata o subitem 14.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

25.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

25.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

25.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

25.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

25.9.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

- 25.9.2. O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- 25.9.3. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 25.9.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,
- 25.9.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 25.9.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 25.9.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:
- 25.9.8. Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor registrado.
- 25.9.9. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência, por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;
- 25.9.10. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
- 25.9.11. O registro do Fornecedor cancelado terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE/TO e Diário Oficial da União, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 26.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.
- 26.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 26.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.
- 26.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não Participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela geral do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 26.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

26.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ARP.

26.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

26.8. A cada aquisição de peça, o servidor responsável pelo registro, antes da emissão da autorização de fornecimento, providenciará a consulta ao “preço de mercado”, sobre o qual aplicará o percentual de desconto constante da Ata de Registro de Preços e do respectivo Contrato.

26.9. A licitante fica obrigada a enviar o orçamento com as respectivas marcas das peças ou acessórios, passivo de devolução.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

27.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

27.2. DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S) DA ARP:

27.2.1. Fornecer cartões magnéticos personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização. Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito;

27.2.2. Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade em todos os municípios e numerados neste Termo de Referência;

27.2.3. Substituir os cartões defeituosos ou danificados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado.

27.2.4. A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões.

27.2.5. Efetuar a recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante;

27.2.6. Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pela contratante.

27.2.7. O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato.

27.2.8. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

27.2.9. Em caso de homologação o procedimento de compra poderá ter prosseguimento normal.

27.2.10. A contratante efetuará o pagamento dos créditos efetivamente utilizados, acrescido do percentual relativo ao serviço de monitoramento da frota;

27.2.11. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada, com aval da contratante.

27.2.12. Transportar e entregar o objeto, sem nenhum custo oneroso para Prefeitura Municipal Órgão Gestor e demais secretarias participantes;

27.2.13. Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, de missão de empregados ou por qualquer outra razão;

27.2.14. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

27.2.15. Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;

27.2.16. Constatadas irregularidades a respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

27.2.17. Comunicar ao Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante nesta ARP;

27.2.18. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, observadas as condições nela estabelecidas;

27.2.19. Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovando e justificando seu pedido;

27.2.20. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução;

27.2.21. Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou a ARP bem como as obrigações assumidas nela.

27.2.22. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.

27.2.23. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

27.2.24. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários, quando da execução do objeto deste certame.

27.3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:

27.3.1. Comunicar à Detentora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

27.3.2. Relacionar-se com a fornecedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

27.3.3. Comunicar a Detentora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

27.3.4. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto contratado, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital e fundamentadas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

27.3.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

27.3.6. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;

27.3.7. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

27.3.8. Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

27.3.9. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

27.3.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

27.3.11. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

27.3.12. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

quaisquer débitos de sua responsabilidade;

27.3.13. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;

27.3.15. Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;

27.3.16. Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

27.3.17. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

27.3.18. O Órgão Gerenciador, quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, poderá:

27.3.19. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e,

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

27.4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

27.4.1. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

27.4.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

27.4.3. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

27.4.4. Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;

27.4.5. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

27.4.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

27.4.7. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

27.4.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

27.5. DO(S) ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S):

27.5.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

27.5.2. Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

27.5.3. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;

27.5.4. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

27.5.5. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

- 27.5.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 27.5.7. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- 27.5.8. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- 27.5.9. Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- 27.5.10. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLAUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 28.1. Ao(s) Licitante(s) poderá (ão) ser aplicada (s) a(s) sanção (ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:
- 28.2. A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:
- 28.2.1. Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- 28.2.2. Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- 28.2.3. Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- 28.2.4. Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.
- 28.2.5. Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:
- 28.2.6. Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- 28.2.7. Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- 28.2.8. Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- 28.2.9. Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- 28.2.10. Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- 28.2.11. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:
- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.
- b) Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- c) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- d) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

28.2.12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

28.3. Para os fins reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

28.4. As multas previstas no item 28.2.5, serão descontadas, de imediato do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do § 3º do art. 86 da Lei 8.666/93.

28.5. As sanções previstas nos itens 28.2, 28.2.5 e 28.2.11, poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

28.5.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e depois de exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

28.5.2. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

28.5.3. As sanções previstas nos itens 28.2, 28.2.5 e 28.2.11, são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Participantes/Órgãos Não participantes, conforme o caso.

28.5.4. A sanção prevista no item 28.2 do item 28.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

CLAUSULA VIGÉSIMA NONA - DOS ENCARGOS

29.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora contratado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

30.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial – SRP Nº 006/2022,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

a proposta da empresa.

30.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, pelo Decreto nº 10.024/19, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 067/2020, Decreto Estadual nº 5.344/2015, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 22 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

30.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30.4. Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, aos ____ dias do mês de _____ de 2022.

<p>Prefeitura Mun. de Aliança do Tocantins - TO Elves Moreira Guimarães CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR</p> <p>Fundo Municipal da Saúde Gestor Sr. Josiel Antônio Berticelli</p> <p>Fundo Municipal de Assistência Social Gestora Sra. Rosangela Rodrigues Guimarães.</p> <p>Fundo Municipal de Educação Gestor o Sr. Raimundo Nonato Rodrigues de Souza</p>	<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX HXXXXXXXXXXXXX EIRELI - ME Sr. PXXXX XXXXXXX de XXXXXXX CONTRATADA</p>
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO III

Descrição dos itens
Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta (modelo)

À

Pregoeira do Município de Aliança do Tocantins - TO – Na sala da Comissão Permanente de Licitações com sede Rua José Bispo dos Santos, s/nº, Cep. 77.455-000, Centro, Aliança do Tocantins - TO.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Nº. do CNPJ:

Nº. da Inscrição Estadual:

Nº. da Inscrição

Municipal:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Conta Bancária nº

Banco:

Agência:

Nome para Contato:

Fone/Fax:

Prezada Senhora,

Apresentamos nossa proposta para Registro de preços para futura, eventual e parcelada Contratação de serviço de Gestão de Frota Pública combinando abastecimento de combustíveis e correlatos, mediante uso de cartão magnético, e fornecimento de manutenção mecânica preventiva/corretiva com substituição de peças para frota automotiva, máquinas, equipamentos/implementos agrícola pertencentes a frota do Município e/ou locados pela Prefeitura e Secretarias afins; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades, constantes do Termo de referência ANEXO I, do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2022 e seus Anexos, a qual integra este instrumento, independente de transcrição.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2022**, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

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, inclusive em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

A previsão de consumo de combustíveis, peças, pneus, lubrificantes e manutenção (preventiva e Corretiva) para o período contratado será, a saber:

2. Item	Descrição/Especificação	Valor Mensal	Estimado	Valor Estimado	Total
				Período de 12 (doze) meses.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

VALOR TOTAL ESTIMADO PERIODO DE 12 MESES			R\$
VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO = %			

Item	Descrição/Especificação	Taxa Percentual Máxima Permitida
01	Serviço de Gestão de Frota Pública combinando abastecimento de combustíveis e correlatos, mediante uso de cartão magnético, e fornecimento de manutenção mecânica preventiva/corretiva com substituição de peças para frota automotiva, máquinas, equipamentos/implementos agrícola pertencentes a frota do Município e/ou locados pela Prefeitura e Secretarias afins; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades, para o período de 12 (doze) meses.	

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta dias).

PRAZO DE FORNECIMENTO: Os produtos, materiais e serviços deverão ser fornecidos conforme termo de referência sendo observadas as exigências e informações do servidor municipal responsável, o disposto nas cláusulas da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, após a assinatura e publicação da mesma.

Os produtos e materiais deverão ser entregues de imediato após a ordem de compras/serviços, podendo, este prazo, ser prorrogado por igual período, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pela Administração.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação de proposta referente ao Pregão Presencial SRP nº 001/2021, não devendo conter na proposta o cabeçalho e rodapé do presente formulário. OBSERVAR TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO ACERCA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO, CONFORME DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ÀO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .: _____
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº .: _____

A (Nome Da Empresa), com sede no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº. _____, representada neste ato por seu _____ in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no Processo Administrativo nº ____/ Pregão Eletrônico - SRP N°006/2022, cujo objeto é a

_____, promovida pelo MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO V

MODELO - DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

ÀO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .: _____
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº .: _____

Prezado Senhor,

Serve a presente para encaminhar em 01 (uma) via nossa proposta relativa à licitação em referência,
DECLARAMOS QUE:

- A) Temos pleno conhecimento e concordamos com o inteiro teor do Edital da presente licitação;
- B) Recebemos do Município de Aliança do Tocantins - TO, todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- C) Estamos cientes e concordamos com os métodos de fornecimento e pagamentos especificados no Edital;
- D) Obrigamo-nos a aceitar o direito do Município de Aliança do Tocantins - TO, de escolher a proposta que lhe parecer mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo a mesma desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso pela exclusão ou rejeição de nossa proposta no todo ou em parte;
- E) Concordamos que a validade da presente proposta perdurará durante todo o processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO VI

MODELO - DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

ÀO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .: _____
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº .: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 006/2022, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO VII

MODELO - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART.87 C/C O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 97 DA LEI N° 8.666/93.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP n° ____/2022.

(licitante) _____, inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____ portador da Carteira de identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA** que:

- a) Para fins do disposto nos incisos III e IV do art.87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei n° 8.666/93, que não está suspensa, não é impedida e nem é declarada inidônea de licitar com o Órgão Público;
- b) Que se responsabiliza pela sua disponibilidade para a execução do objeto do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, na forma do art. 76 da Lei 8.666/93;
- c) Para fins do disposto no §2º do art. 32 da Lei n° 8.666/93, alterado pela Lei n° 9.648/98, que inexistem, até a presente data, fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento licitatório, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

E por ser a expressão da verdade firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO VIII

MODELO - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ÀO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .: _____
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº .: _____

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) Senhor (s) _____ (Diretor ou Sócio), RG nº _____, CPF nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, endereço _____ pelo presente instrumento, DECLARA, para fins de comprovação no Pregão Eletrônico – SRP N°006/2022, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim, declaro, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e Lei Complementar 147/2014.

E que caso haja restrição fiscal ou trabalhista nos documentos de habilitação, pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO IX

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO DE EMPREGADOS E/OU GERÊNCIA

ÀO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .: _____
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº .: _____

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) Senhor (s) _____ (Diretor ou Sócio), RG nº _____, CPF nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, endereço _____ pelo presente instrumento, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo acionário cônjuge, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, do Município de Aliança do Tocantins — TO, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual.

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)