

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, PARA O GERENCIAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, ENGLOBANDO MECÂNICA EM GERAL, SERVIÇOS DE GUINCHO 24H, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, PNEUS E MÃO DE OBRA, POR MEIO DE REDE CREDENCIADA, PARA USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO BENEDITO-CE.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENEDITO/CE.

ORGÃO PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / GABINETE DO PREFEITO / SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DES. INDUSTRIAL / SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO.

1.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO ELETRÔNICO, AMPLA PARTICIPAÇÃO, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO FEDERAL N.º 5.450/2005, DE 31/05/2005 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI 12.846/2013 E DECRETO N.º 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO ESTIMATIVO, DOS ITENS E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Critério de julgamento: MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

2.1.1. A taxa máxima aceita no certame será de 0,0033%, apurada através da média aritmética das pesquisas de preços de mercado realizadas pelo setor de compras do Município de São Benedito-CE.

2.2. DA ESTIMATIVA

2.2.1. A estimativa foi realizada conforme padrões de consumo dos anos anteriores com um acréscimo de segurança para o período de 12 (doze) meses.

2.2.2. O valor global estimado disponibilizado pela administração para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, englobando mecânica em geral, serviços de guincho 24h, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, pneus e mão de obra, dentre outros, é de **R\$ 1.140.000,00** (Um Milhão Cento e Quarenta Mil Reais).

2.2.3. A emissão de todos os cartões (solicitação inicial e reposição), o fornecimento, a instalação e reposição de equipamentos, a transmissão e processamento dos dados referentes à utilização dos serviços serão fornecidos sem ônus para a Administração.

2.2.4. Da Estimativa por Secretaria:

GABINETE DO PREFEITO	R\$ 35.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 330.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 300.000,00
SECRETARIA DO TRABALHO E DES. SOCIAL	R\$ 130.000,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL	R\$ 95.000,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	R\$ 250.000,00

2.2.6. DOS VEÍCULOS - Considerar neste Termo de Referência o termo “veículo”, como motocicletas, veículos leves, veículos pesados e máquinas pesadas.

SECRETARIA DO TRABALHO E DES. SOCIAL

Nº	PLACA	MODELO	TIPO	MARCA	ANO
1	HYL-8439	MOTO BROZ	MOTO	HONDA	2008
2	HYN-0658	BROZ NXE KS	MOTO	HONDA	2006
3	OIQ-5142	GOL	AUTOMOVEL	VOLKSWAGEN	2012
4	ORO-9476	PALIO ECONOMY	AUTOMOVEL	FIAT	2013
5	ORO-9486	PALIO ECONOMY	AUTOMOVEL	FIAT	2013
6	OSD-7617	FAN	MOTO	HONDA	2013

7	PNO-6474	GOL 1.0	AUTOMOVEL	VOLKSWAGEN	2016
8	HWS-4960	ONIBUS 2.8	ONIBUS	VOLKSWAGEN	1998

GABINETE DO PREFEITO

Nº	PLACA	MODELO	TIPO	MARCA	ANO
1	PNZ-7572	BLAZER	CAMIONETE	GM	2018

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nº	PLACA	MODELO	TIPO	MARCA	ANO
1	NVB-2080	15190	ONIBUS	VOLKSWAGEN	2010
2	NVC-8010	INDUSCAR FOZ	ONIBUS	VOLKSWAGEN	2010
3	NVC-8970	15190	ONIBUS	VOLKSWAGEN	2010
4	ORT-7934	15190	ONIBUS	VOLKSWAGEN	2013
5	ORT-8044	15190	ONIBUS	VOLKSWAGEN	2013
6	OSH-7692	TRITON	CAMIONETE	MITSUBISHI	2013
7	OSN-3963	15190	ONIBUS	VOLKSWAGEN	2013
8	OSN-4253	15190	ONIBUS	VOLKSWAGEN	2013
9	OSR-8823	VOLARE	MICRO	OUTROS	2013
10	OSV-7134	VOLARE	ONIBUS	OUTROS	2013
11	OSV-7514	VOLARE	MICRO	OUTROS	2013
12	PNE-3912	MASCARELLO GRAN	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
13	PNE-4162	MASCARELLO ROMA	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
14	PNE-4302	MASCARELLO GRAN	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
15	PNG-9894	M.BENZ/ OF 1519 R.ORE	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
16	POG-9289	L200 OUTDOOR HPE 2.5	CAMIONETE	MITSUBISHI	2017
17	POJ-8406	M.BENZ/ OF 1519 R.ORE	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
18	POJ-8687	M.BENZ/ OF 1519 R.ORE	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
19	POJ-8806	M.BENZ/ OF 1519 R.ORE	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
20	POJ-8807	M.BENZ/ OF 1519 R.ORE	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017

21	POJ-8887	M.BENZ/ OF 1519 R.ORE	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
22	POO-2426	M.BENZ/ OF 1519 R.ORE	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
23	POU-5251	SPRINTER	VAN	MERCEDES-BENZ	2017
24	PNE-4022	MASCARELLO GRAN	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
25	PNE-3882	MASCARELLO GRAN	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017
26	POO-2406	M.BENZ/ OF 1519 R.ORE	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	PLACA	MODELO	TIPO	MARCA	ANO
1	HUZ-0697	TITAN	MOTO	HONDA	2000
2	HYH-1786	KOMBI	AUTOMOVEL	VW	2008
3	HYH-3432	CG	MOTO	HONDA	2006
4	HYU-5704	TITAN	MOTO	HONDA	2008
5	OCM-1530	SANDERO EXP 16	AUTOMOVEL	RENAULT	2011
6	OSJ-1720	PALIO 1.5	AUTOMOVEL	OUTROS	2014
7	OSO-8400	FAN	MOTOCICLETA	HONDA	2013
8	OSO-8500	FAN	MOTOCICLETA	HONDA	2013
9	PMP-6519	ETIOS	AUTOMOVEL	TOYOTA	2014
10	PMZ-1507	PALIO	AUTOMOVEL	FIAT	2014
11	PNE-9155	STRADA	CAMIONETE	FIAT	2016
12	PNM-2295	SAVEIRO/AMBULANCIA	ONIBUS	VOLKSWAGEN	2019
13	PNP-1897	TRITON	CAMIONETE	MITSUBISHI	2016
14	PNP-2047	TRITON	CAMIONETE	MITSUBISHI	2016
15	PNP-2437	GOL	AUTOMOVEL	VOLKSWAGEN	2016
16	PNQ-6379	MASCARELLO GRAN	ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2016
17	POF-0031	AMBULANCIA FIORINO	AUTOMOVEL	FIAT	2017
18	POF-0721	AMBULANCIA FIORINO	AUTOMOVEL	FIAT	2017
19	POO-5370	STRADA	CAMIONETE	FIAT	2016
20	POT9G84	MONTANA	CAMIONETE	CHEVROLET/GM C	2019

21	UTI-0000	SPRINTER AMBULANCIA	AUTOMOVEL	MERCEDES- BENZ	2019
22	POW0F25	CG 160 START	MOTO	HONDA	2019
23	POW0G65	CG 160 START	MOTO	HONDA	2019
24	POW0B75	CG 160 START	MOTO	HONDA	2019
25	POV9D45	CG 160 START	MOTO	HONDA	2019
26	POW0B05	CG 160 START	MOTO	HONDA	2019
27	POV9G25	CG 160 START	MOTO	HONDA	2019

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL

Nº	PLACA	MODELO	TIPO	MARCA	ANO
1	OSH-7682	TRITON	CAMIONETE	MITSUBISHI	2013
2	PMB-8810	S10	CAMIONETE	CHEVROLET /GMC	2014
3	POB-9327	YAMAHA XTZ 250	MOTO	YAMAHA	2016
4	POC-0037	YAMAHA XTZ 250	MOTO	YAMAHA	2017
5	POB-9417	YAMAHA XTZ 250	MOTO	YAMAHA	2017
6	POB-9487	YAMAHA XTZ 250	MOTO	YAMAHA	2017

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Nº	PLACA	MODELO	TIPO	MARCA	ANO
1	EQU-1111	W130	PA ENCHEDEIRA	NEW HOLLAND	2013
2	EQU-2222	RETRO ESCAVADEIRA	EQUIP	JCB	2013
3	EQU-3333	MOTONIVELADORA 140B	EQUIP	NEW HOLLAND	2015
4	EQU-4444	MOTONIVELADORA 120K	EQUIP	CATERPILLAR	2013
5	ORT-4876	26280 CRM 6X4	CAÇAMBA	VOLKSWAGEN	2013
6	OSR-1905	ATRON 2729 K 6X4	PIPA	MERCEDES- BENZ	2013

2.2.6.1. A relação de veículos apresentada não exclui a possibilidade de inclusão de novo veículos no serviço contratado.

2.3. DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TOTAL ESTIMADO	A	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
------	----------------------	-------------------	---	-----------------------------

		SER CONSUMIDO	(INCIDIRÁ SOBRE OS VALORES CONSUMIDOS NO CARTÃO)
01	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, PARA O GERENCIAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, ENGLOBANDO MECÂNICA EM GERAL, SERVIÇOS DE GUINCHO 24H, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, PNEUS E MÃO DE OBRA, POR MEIO DE REDE CREDENCIADA, PARA USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO BENEDITO-CE.	R\$ 1.140.000,00	0,0033%

2.4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

2.4.1. A Prefeitura Municipal, tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, necessita que sua Frota de Transporte funcione com máxima eficiência de modo a auxiliá-lo da melhor maneira possível. Para tanto, o Município poderá realizar a terçaria dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da sua frota de veículos, buscando alcançar resultados tais como:

- a) Controle administrativo;
- b) Economicidade de processos;
- c) Possibilidade de parametrização;

- d) Redução de despesas extras;
- e) Relatórios de consumo comparativo por módulo;
- f) Relatórios de consumo por veículo, por motorista, demonstrativos de gastos por período, desempenho por idade da frota, etc;
- g) Acompanhamento em tempo real das transações realizadas e recusadas;
- h) Relatório de utilização de peças e serviços por veículo;
- i) Relatórios que possibilitem a tomada de decisão visando reparação ou desmobilização de veículos obsoletos.

Além disso, a utilização do sistema informatizado possibilita ainda a flexibilização da escolha de revendedores e locais de manutenção pertencentes à rede credenciada definida de forma a atender a diversidade de modelos e marcas da frota analisando os critérios de preço, proximidade/localização e qualidade.

Importante ressaltar que a possibilidade de rapidez para os socorros mecânicos e reparação dos veículos imprescindíveis para atendimento dos serviços básicos poderão ser otimizados com a utilização do serviço objeto deste termo de referência.

Quanto à essência do serviço, o mesmo possui natureza contínua, por se tratar de serviços essenciais ao cumprimento das atribuições e das atividades desempenhadas pelas secretarias municipais.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS:

3.1.1. O software de Gestão de Frota tem como objetivo principal proporcionar as Secretarias Municipais um gerenciamento total dos seus veículos, efetuando manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, permitindo assim, o controle de custos, processamento de informações em tempo real, geração de relatórios cadastrais, operacionais, gerenciais e gráficos, atuando como ferramenta indispensável ao gerenciamento da frota de veículos e das operações correlacionadas a área de gestão da frota, tais como gestão de compras e serviços.

3.1.1.1. O software deverá permitir ao gestor do contrato, total gerenciamento das informações relacionadas diretamente aos veículos, a saber:

- a) Cadastro da frota de acordo com sua categoria;
- b) Controlar compra de pneus, peças e acessórios, manutenções preventivas e corretivas;
- c) Controlar garantias das peças e serviços;
- d) Fornecer relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;
- e) Totalidade dos dados consolidados, de forma que se possam obter relatórios gerais e individuais.

3.1.2. O serviço compreende:

- 1) O fornecimento de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para o controle das despesas com aquisição de peças, pneus e serviços da frota de veículos;
- 2) Sistemas operacionais para o processamento das informações nos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema;
- 3) Informatização dos dados de aquisição de peças e serviços, custos, identificação do veículo, tipo de peça e serviço, que poderão ser alimentados por meio eletrônico e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;
- 4) Emissão pela Internet, dos relatórios Financeiros/Operacionais, compreendendo:
 - a) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria/serviço adquirido e valor total da operação e saldo do cartão;
 - b) Histórico das operações realizadas por usuário, previamente autorizados pelo CONTRATANTE;
 - c) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
 - d) Preço real pago pelos abastecimentos/peças e serviços adquiridos pela frota;

- e) Descritivo dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- f) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de aquisição/serviço;
- g) Relatório do histórico de consumo de peças e serviços, por veículo, por estabelecimento, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do condutor, nome do estabelecimento.
- h) O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;
- i) Relação dos veículos por marca, modelo e ano de fabricação.

3.1.3. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade;

3.1.4. O sistema de gerenciamento deverá ainda:

- a) Possibilitar solicitar segunda via de cartão.
- b) Possibilitar resetar e/ou trocar a senha do condutor.
- c) Bloqueio temporário, imediato e/ou cancelamento de cartão;
- d) Aumentar ou reduzir o limite do cartão;
- e) Permitir que o gestor máximo da frota possa gerar logins de acesso através da sua senha.
- f) Informar a relação da rede de estabelecimentos credenciados e equipados para aceitar transações com os cartões vinculados ao sistema destinados aos veículos;
- g) Disponibilizar acesso ao Sistema Audatex Molicar ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Temporária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.

3.1.5. A CONTRATADA se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação, através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

3.1.6. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em até 05 (Cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da ordem de serviço.

3.1.7. A CONTRATADA deverá indicar funcionário designado para atender e responder eventuais reclamações, dúvidas dos usuários, bem como gerenciar a prestação do serviço com atendimento em horário comercial, 07 (sete) dias por semana, até o final do contrato.

3.1.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da CONTRATADA, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

3.1.9. A contratada deverá apresentar em até cinco dias úteis após a assinatura do termo contratual, a relação mínima de estabelecimentos credenciados, atendendo as exigências deste Termo de Referência.

3.1.10. DOS CARTÕES PARA MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL:

3.1.10.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS CARTÕES ELETRÔNICOS:

3.1.10.1.1. Promover a otimização, padronização e racionalização na administração da aquisição de peças e serviços de manutenção corretiva e preventiva em rede especializada, tais como oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias credenciadas, com sistema informatizado.

3.1.10.1.2. Os cartões eletrônicos disponibilizados deverão obedecer às seguintes características mínimas:

- a) Confeccionado em plástico tipo PVC, personalizado com a logomarca do proponente;
- b) Tarja magnética de alta coercitividade;
- c) Tecnologia de proximidade do campo de comunicação;
- d) Alta durabilidade e segurança;
- e) A validade do cartão deve ser de acordo com a vigência contratual do presente serviço;
- f) Trazer impresso na face do cartão o nome da Prefeitura Municipal de São Benedito.

3.1.10.2. Garantir a manutenção permanente do sistema de modo a não incorrer em descontinuidade dos serviços, bem como todas as despesas e custos, diretos e indiretos, requeridos para a sua execução.

3.1.10.3. Os seguintes prazos deverão ser obedecidos, após o recebimento dos pedidos:

- a) entrega de novos cartões de 5 a 10 dias úteis
- b) reemissão de cartões – até 05 a 10 dias úteis
- c) reemissão de senhas – até 2 horas
- d) alimentação dos cartões – imediata
- e) transferências de saldos – imediata

3.1.10.4. Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitido qualquer outra despesa em veículo diverso daquele, sendo responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de solução que iniba ou identifique, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

3.1.10.5. Caso a CONTRATANTE altere a relação de veículos utilizados, o gestor do contrato encaminhará à Contratada uma relação, contendo a especificação de cada veículo e o período em que deverão permanecer cadastrados no sistema.

3.1.10.6. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido pelo CONTRATANTE, em caso de rescisão do contrato.

3.1.10.7. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito de cada veículo.

3.1.10.8. Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), os créditos poderão ser remanejados pelo responsável pela gestão dos veículos através do saldo contratual de cada secretaria.

3.1.10.8.1. Fica ainda vedado remanejar saldos entre secretarias distintas.

3.1.10.9. A utilização do cartão do veículo será realizada **EXCLUSIVAMENTE** por profissional designado, através de portaria Municipal, para este fim.

- a) O profissional autorizado deverá apresentar o cartão no estabelecimento credenciado onde será efetuada a identificação da placa do veículo, o serviço autorizado, valor da aquisição, quantidade e tipo de produto adquirido.

b) Finalizada a operação, o representante da contratante digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento instalado no estabelecimento credenciado pela CONTRATADA, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à operação realizada no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CONTRATANTE que serão amplamente divulgadas.

3.1.10.10. Em caso de danos involuntários no cartão do veículo ou em equipamentos instalados na rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra/serviço contingencial, através de serviços de atendimento ao cliente emergencial, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do estabelecimento, do número da autorização de compra/serviço a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota de veículos do CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

3.1.10.11. No caso de impossibilidade de acesso à rede da CONTRATADA, pelos estabelecimentos credenciados ou pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível em horário comercial, 7 (sete) dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para o CONTRATANTE.

3.2. DA REDE CREDENCIADA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS:

3.2.1. A CONTRATADA deverá possuir rede credenciada nas localidades informadas neste Termo de Referência, em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato.

3.2.2. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionários, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação, incluindo os seguintes serviços:

a) Serviços de mecânica em geral no sistema de transmissão, sistema de direção, sistema de freios, sistema de suspensão e motor;

- b) Serviços no sistema de arrefecimento;
- c) Serviços no sistema de refrigeração;
- d) Serviços elétricos e/ou eletrônicos;
- e) Serviços de tapeçaria estofamentos, capacetes, tapetes e demais acessórios;
- f) Serviços de lanternagem e pintura em geral;
- g) Serviços de alinhamento e balanceamento e cambagem em geral;
- h) Serviços de borracharia, com troca de pneus, quando necessário;
- i) Serviços de instalação e manutenção em acessórios;
- j) Serviços de lavagem e lubrificação
- k) Troca de filtro e óleo lubrificante do motor e demais fluidos e componentes;
- l) Aplicação e/ou remoção de adesivo padrão da Prefeitura Municipal de São Benedito;
- m) Recarga e/ou troca dos extintores que estejam vencidos ou sem carga ou pressão dos veículos;
- n) E outros serviços que se fizerem necessários;

3.2.3. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos especializados de leitura e gravação de dados para os cartões, efetuando eletronicamente as operações, o registro e o tratamento das informações.

3.2.4. A CONTRATADA deverá, sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, credenciar novos estabelecimentos, quando porventura houver necessidade, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis.

3.2.5. O CONTRATADO deve reembolsar os credenciados pelos fornecimentos/serviços executados.

3.2.6. Quantidade mínima de estabelecimentos credenciados para a execução contratual:

ITEM	MUNICÍPIO	QUANTIDADE
01	São Benedito-CE	02
02	Fortaleza-CE	02

03	Tianguá-CE	02
04	Guaraciaba-CE	01
05	Sobral-CE	02

3.2.7. O Município poderá indicar a qualquer momento o credenciamento de estabelecimento específico, caso este apresente preços mais vantajosos para a administração.

3.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

3.3.1. A cada necessidade de aquisição de peças/serviço, a CONTRATANTE solicitará orçamentos nas redes credenciadas da CONTRATADA, escolhendo a seu critério o local onde fará a compra/realizará o serviço.

3.3.2. A execução dos serviços somente será realizada com a aprovação do orçamento pelo Gestor do contrato ou por pessoa designada pela administração pública, a qual emitirá a autorização para a execução dos serviços.

3.3.3. Depois de efetivada a manutenção corretiva ou preventiva, a entrega do veículo ao Gestor do contrato, ou à pessoa designada pela administração pública, estará condicionada a realização de um teste de dirigibilidade e funcionamento do veículo de modo a verificar a qualidade na prestação do serviço e o seu correto funcionamento.

3.3.4. Somente após esta verificação, o pagamento será realizado com o cartão do respectivo veículo, onde o estabelecimento credenciado deverá emitir a nota fiscal correspondente.

3.3.5. As peças, materiais ou acessórios a serem utilizados na manutenção dos veículos deverão ser sempre originais ou genuínas, prevalecendo as primeiras, compatíveis com o veículo;

3.3.5.1. Originais: são produzidas pelos mesmos fornecedores das montadoras, porem distribuídas com marca própria pela rede de varejo independente. Podem ser importadas ou nacionais.

3.3.5.2. Genuínas: são produzidas pelos fornecedores ou pelas próprias montadoras. São, geralmente, encontradas na rede de concessionárias com a marca do fabricante dos automóveis e podem ser importadas ou nacionais.

4. SÃO DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, AINDA

4.1. A CONTRATADA assumirá o compromisso de emvidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento assumido com este Município, ficando obrigada a:

- a)** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela execução do objeto deste Termo de Referência, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.
- b)** Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
- c)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE e atender prontamente às reclamações que lhe forem dirigidas.
- d)** Dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao Município de São Benedito/Ce;
- e)** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2. Os serviços deverão ser prestados observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos do edital e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a)** A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

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

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

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2. Permitir acesso dos empregados da Empresa às dependências da Prefeitura Municipal de São Benedito/Ce, quando da necessidade da execução dos serviços;

5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa, quando necessários ao fornecimento do objeto;

5.4. Comunicar à Empresa qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços;

5.5. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim;

5.6. Efetuar o pagamento à Empresa, conforme versa este Termo de Referência;

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

5.8. Acompanhar e fiscalizar por meio de servidor especialmente designado para esse fim, a execução dos serviços contratados, podendo em decorrência de falhas porventura observadas, solicitar à CONTRATADA providências visando às correções necessárias;

5.9. Aplicar as penalidades previstas no Edital, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir no todo ou em parte o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços,

arcando a referida CONTRATADA com quaisquer prejuízos que tal ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de São Benedito/Ce.

6. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pela Secretaria Contratante. De acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO.

6.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

6.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente da Contratante em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

6.3. A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

7. DA ORDEM DE SERVIÇO, PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, PAGAMENTO, ADITIVO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7.1. DA ORDEM DE SERVIÇOS: A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Contratante.

7.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviços.

7.2. DO PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: A taxa de administração deve ser apresentada, levando-se em conta a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

7.3. PAGAMENTO: O pagamento dos serviços ora contratados será efetuado com recursos orçamentários a serem previstos nos termos contratuais e se dará da seguinte forma:

7.3.1. Em até 05 (cinco) dias, a CONTRATADA deverá encaminhar a CONTRATANTE as Notas Fiscais e Faturas correspondentes ao valor consumido, conforme solicitação da contratante, acrescido do percentual contratado, a título de Taxa de Administração, incidente sobre o montante dos gastos efetivos, acompanhadas da prova de regularidade fiscal e trabalhista (tributos federais, estaduais, municipais FGTS e CNDT) do contratado, todas atualizadas;

7.3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 7.3.1., observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor;

7.3.3. Os valores a serem pagos à CONTRATADA serão o valor decorrente dos serviços executados nos cartões eletrônicos/magnéticos, acrescido do percentual contratado, a título de Taxa de Administração, incidente sobre os gastos efetivados.

7.3.4. Sempre que os bloqueios de utilização, não forem realizados, a CONTRATANTE deverá glosar os serviços que não foram bloqueados pelo sistema;

7.3.5. A CONTRATANTE deverá promover os ajustes, objeto das glosas, junto à CONTRATADA;

7.3.6. Serão descontados em cada fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas;

7.3.7. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a contratante.

7.4. REAJUSTE:

7.4.1. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços são irrealizáveis;

7.4.2. O Contrato não será reajustado antes de decorrido 01 (um) ano da sua assinatura, circunstância na qual poderá ser aplicado o índice utilizado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

7.5. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do

ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

7.6. O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços entregues.

7.7. A empresa CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II).

8. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo Município de São Benedito/CE, através das Secretarias participantes, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Federal SRP, da Lei Nº. 8.666/93, da Lei Nº. 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes, bem como da Lei 123/2006 e 147/2014 e alterações posteriores, e Acordão nº 2957/2011, TC 017.752/2011-6 de 09/11/2011.

8.1.1. Os licitantes, além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na ata de registro de preços.

8.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de São Benedito/CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

8.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de São Benedito/CE.

8.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante a perda do direito ao registro do preço e à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.

8.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.2.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

8.2.5. Os contratos firmados em decorrência da ata de registro de preços, serão tratados de forma autônoma e se submeterão a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

8.3. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da ata de registro de preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais.

8.4. A Ata de registro de preços não poderá sofrer alterações, conforme disposições do Decreto Federal SRP.

8.5. A ata de registro de preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, improrrogáveis.

8.6. A ata de registro de preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

8.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela contratação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a ata de registro de preços, e o percentual da taxa de administração neste for igual ou superior ao registrado.

8.8. O percentual da taxa de administração registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos Municipais e ficarão à disposição durante a vigência da ata de registro de preços.

8.9. O Município De São Benedito/CE monitorará o percentual da taxa de administração, avaliará o mercado constantemente e poderá rever percentual da taxa de administração registrado a qualquer tempo, em decorrência da redução dos percentuais praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

8.9.1. O Município De São Benedito/CE convocará o fornecedor para negociar o percentual da taxa de administração e o valor registrado e adequá-lo ao percentual de mercado, sempre que verificar que o percentual registrado estiver acima do percentual de mercado.

8.10. Antes de receber a ordem de serviços e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido o percentual da taxa de administração de mercado tornar-se superior ao percentual registrado, por fato superveniente.

8.11. Em qualquer hipótese o percentual da taxa de administração decorrente da revisão não poderá ultrapassar o percentual praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

8.12. Para efeito de definição do percentual da taxa de administração de mercado serão considerados os percentuais que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado serviço.

8.13. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município convocará os licitantes do cadastro de reserva, não havendo êxito, poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o registro de seu percentual proposto, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

8.14. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

8.14.1. 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar a ata de registro de preços ou termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com este Município e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores Municipais pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar a ata de registro de preços ou o termo de contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não mantiver a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços solicitados;

9.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso.

9.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

9.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

9.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

9.4. O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

9.4.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços e/ou contrato;

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

9.4.3. Não aceitar reduzir o seu percentual da taxa de administração registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

9.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores Municipais pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

9.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria Municipal.

10. DO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1. Cada licitante deverá enviar os documentos listados abaixo por meio do sitio www.licitacoes.com.br, sendo:

a) Proposta de Preços e seus anexos, conforme item 11 do termo de referência;

b) Documentos de habilitação, conforme item 12 do termo de referência;

10.1.1. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.pdf, podendo ainda, ser comprimidos (*.zip ou *.rar)

10.2. Salvo os documentos cuja verificação da autenticidade possa ser feita mediante consulta direta em sítios oficiais na internet, o Pregoeiro poderá solicitar, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, os originais, a fim de confirmar a autenticidade deles.

10.2.1. Se convocado, o licitante deverá apresentar os documentos em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.

10.2.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à Proposta de Preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

10.2.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

10.2.4. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

10.2.5. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão de Licitação e Pregões.

10.2.6. O licitante que apresentar documento em desacordo com o disposto neste item será desclassificado/inabilitado.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A Proposta de Preços, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada em formulário específico, conforme o Anexo II do edital, e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, contemplando todos os itens, em conformidade com o termo de referência, a qual conterà:

11.1.1. Prazo de execução dos serviços conforme os termos do edital;

11.1.2. Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;

11.1.3. Especificação clara do objeto, em conformidade com o item 2 do termo de referência;

11.1.4. Declaração de que na proposta de preços estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução dos serviços referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação;

11.1.5. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do instrumento contratual, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais no 10.520/02 e 8.666/93.

11.1.6. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Propostas e lances.

11.1.7. Na proposta de preços proposta já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Proposta de Preços;

11.1.8. A proposta de preços proposta será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

11.1.9. O valor total cotado, bem como o percentual da taxa de administração proposto deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

11.2. Será considerado vencedor, o licitante que oferecer **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

11.3. Não serão adjudicadas Propostas com percentual de taxa de administração superior a estimada para a contratação.

11.4. Somente serão aceitas Propostas elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues o pregoeiro por meio do sistema www.licitacoes-e.com.br.

11.5. Será desclassificada a Proposta apresentada em desconformidade com o item 11 do termo de referência.

11.6. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do percentual da taxa de administração inicial, depois de declarado aceito o percentual proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar Proposta final consolidada, em original, devidamente assinada, com o percentual atualizados, por e-mail: licitacaosb@hotmail.com, até 24 (vinte e quatro) horas após a convocação feita pelo pregoeiro.

11.7. A PROPOSTA FINAL CONSOLIDADA deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente. Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;

b) Nome do proponente, endereço, telefone, e-mail, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, telefone, e-mail, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa, se não for o caso do sócio administrador identificado no momento da habilitação.

11.7.1. A PROPOSTA FINAL CONSOLIDADA deverá conter todos os requisitos tratados no item 11, inclusive retratar a percentual da taxa de administração proposto, atualizados em consonância com o percentual obtido após a fase de lance/negociação.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos relativos à fase de Habilitação, compreendidos neste item, deverão ser enviado por meio do sistema eletrônico do Banco do Brasil, www.licitacoes-e.com.br no momento do cadastro da proposta.

12.3. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.3.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

12.3.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

12.3.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

12.3.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.5. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO de todos os sócios ou do proprietário, conforme o caso.

12.4. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

12.4.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

12.4.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

12.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

12.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.

12.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.1. Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

12.5.2.1. As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência;

12.5.2.2. As Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, deverão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita federal do Brasil. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Devendo apresentar o certificado da CRP.

12.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.6.1. Atestado de Desempenho Anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado eficientemente serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da presente licitação.

12.6.2. Se necessário, o Pregoeiro poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas no edital e seus anexos, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia

12.7. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.7.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

12.7.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

12.7.3. A licitante deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante, conforme previsto no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e seus incisos.

13.2. A contratada deverá apresentar em até cinco dias úteis após a assinatura do termo contratual, a relação mínima de estabelecimentos credenciados, atendendo as exigências deste Termo de Referência.

14. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir da licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes as Secretarias contratantes.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

15.1. A CONTRATADA, no prazo de 05 (Cinco) dias, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

15.1.1. As modalidades da garantia de execução permitidas serão abaixo discriminadas:

- **CAUÇÃO EM DINHEIRO** - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito na conta corrente, em nome da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura.

- **FIANÇA BANCÁRIA** - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará: os dados:

1. Beneficiário;
2. Objeto;
3. Valor;
4. Prazo de validade;
5. Que a liberação será feita mediante a devolução do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

- **SEGURO-GARANTIA** - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante, devidamente acompanhada do comprovante de pagamento.

15.1.2. O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, exigir a substituição da garantia, nos casos de falência ou recuperação judicial do prestador ou de alienação de bens que possa comprometer a sua solvência.

15.1.3. A caução em dinheiro, durante a vigência deste Contrato, poderá ser substituída por carta de fiança de instituição bancária, com validade durante todo o período de execução da obra ou serviço, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data de assinatura do termo de recebimento definitivo da obra e dos serviços.

15.2. A inobservância do prazo para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

15.4. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.4.1. Prejuízos advindo do não cumprimento do objeto do contrato;

15.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

15.6. No caso de alterações do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

15.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.9. Será considerada extinta a garantia:

15.9.1. Com devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.9.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

16.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

**LÚCIA DE FÁTIMA GONÇALVES DE PAULA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

DE ACORDO

**MARIA WALDILENE MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CHRISTIANE CELIDA DAMASCENO BRITO
SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL

VICENTE GONÇALVES DE PAULA FILHO
CHEFE DE GABINETE

JAIME GOMES DA FONSECA FILHO
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DES. INDUSTRIAL

JOHN DE ALMEIDA ALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO