PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

EDITAL

RETIFICADO

EM

28/02/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, INTERMEDIAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, VIA INTERNET, COM TECNOLOGIA PARA PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, MICRO PROCESSADO (CHIP) OU SISTEMA VIA WEB NAS REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E ADITIVOS, RASTREIO VEICULAR, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, SOCORRO MECÂNICO E TRANSPORTE POR GUINCHO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA/MT.

- **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP):** SIM.
- **DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** Serviços Comuns – Prestação de Serviços.
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO OBSERVANDO O MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
- **DO REGIME DE EXECUÇÃO:** De uma só vez ou parceladamente, conforme solicitação de fornecimento expedida, consoante ao art. 6º da Lei nº 8.666/93.
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO
- **LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:** NÃO
- **AMPLA CONCORRÊNCIA:** SIM
- **ITENS EXCLUSIVOS:** NÃO
- **EXIGE AMOSTRA:** NÃO
- **DATA:** 14/03/2023
- **HORA:** 08h30min (Brasília-DF)
- **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.bllcompras.org.br

INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:
ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)
ANEXO III – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)
ANEXO V – DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (MODELO)
ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do Pregoeiro designado Decreto n° 4.004/2023, de 02 de janeiro de 2023, faz saber para conhecimento dos interessados a licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 002/2023,** tipo **MENOR PREÇO**, e julgamento pelo **MENOR PREÇO OBSERVANDO O MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, com obediência ao disposto na Lei n° 10.520/2002, e Decretos da União n° 3.555/2000; 7.892/2013, n° 8.538/2015 e n° 10.024/2019, subsidiados pela Lei n° 8.666/93 e suas atualizações, Lei Complementar n° 123/2006; Lei Municipal n° 1.036/2009, que regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, e nos Decretos Municipais n°. 3.364/2019 e n° 1.738/2005, nos seguintes termos:

1.1. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizadol e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, micro processado (chip) ou sistema via web, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que compõem a frota Municipal de Água Boa/MT.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ACEITABILIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO, OBSERVANDO O MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, admitindo-se, como critério de aceitabilidade, taxa não superior à de referência demonstrada no **ANEXO I** (Art. 40, X, do Lei nº. 8.666/93), observando-se o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

3.1. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. A empresa Contratada deverá atender por empreitada por preço unitário - quando se contrata o serviço por preço certo de unidades determinadas, seguindo as condições e especificações constantes neste edital, consoante ao Art. 6º inciso VIII, alínea "b" e "d" da Lei nº 8.666/93.
3.1.2. O fornecimento do objeto licitado deverá ser parcelado, conforme solicitação de fornecimento expedida pelas Secretarias participantes, seguindo as condições e especificações constantes no Termo de referência anexo I deste edital, consoante ao Art. 6º inciso III, da Lei nº 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que comprovarem por meio de documentação que a atividade da empresa é pertinente ao objeto desta licitação e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2. <u>CABERÁ AO LICITANTE INTERESSADO EM PARTICIPAR DO PREGÃO</u>:

a) Credenciar-se previamente ao Sistema Eletrônico, no site www.bllcompras.org.br. (Art. 19, I, do Decreto nº. 10.024/2019), não podendo, em hipótese alguma, pessoa (física ou jurídica), mesmo que credenciada por processo legal, **<u>representar mais de uma empresa nesta licitação</u>**.

b) Remeter, no prazo estabelecido, **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, os documentos de habilitação e proposta conforme estabelecido neste edital e, quando necessário, os documentos complementares. (Art. 19, II, do Decreto nº. 10.024/2019).

c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 19, III, do Decreto nº. 10.024/2019).

d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. (Art. 19, IV, do Decreto nº. 10.024/2019).

e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso (Art. 19, V, do Decreto nº. 10.024/2019).

f) Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; (art. 19, VI, do Decreto nº. 10.024/2019), e

g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio. (Art. 19, VII, do Decreto nº. 10.024/2019).

4.3. <u>A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO SIGNIFICA:</u>

a) Que a licitante e seus representantes leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.

b) Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulamentam.

c) Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seu conteúdo, das condições de fornecimento ou participação. Sendo assim, antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos integrantes deste instrumento vinculatório.

4.4. <u>NÃO PODERÁ PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:</u>

a) Pessoas físicas ou jurídicas suspensas e impedidas de participar de licitação e contratar com o Município de Água Boa, durante o prazo da sanção aplicada.

b) Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

c) Pessoas físicas ou jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

d) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante, para participar, deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

e) Pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

f) Que tenham em seu quadro de funcionários, **pessoal servidor público da ativa,** em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Água Boa, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
i) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
j) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, visto que a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração, conforme art. 33, caput, da Lei 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção ou não seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de nº. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU AC nº. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

4.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.5.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar n. 123/2006.

4.5.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n. º 123/2006:

a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n. º 123/2006;
d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n. º 123/2006;
e) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n. º 123/06;
f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
i) Resultante ou remanescente decisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
j) Constituída sob a forma de sociedade por ações.
k) Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.5.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 **DEVERÃO DECLARAR**, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei e através da declaração e comprovação no momento da Habilitação, conforme **descrito no edital.**

4.5.4. A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renuncia aos benefícios da citada legislação.

4.5.5. A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressalvando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n. º 8.666/1993; e também nos seguintes compromissos:

a) Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo pregoeiro.

b) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.

4.5.6. **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.**

5. DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME

DATA DA REALIZAÇÃO	**02/03/2023 (Horário de Brasília – DF)**
ENCERRAMENTO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**08h00min do 02/03/2023 (Horário de Brasília – DF)**
IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	**28/02/2023 (Horário de Brasília – DF)**

5.1.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 do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.org.br).

5.2. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. (Art. 53, do Decreto 10.024/2019).

5.3. Ocorrendo decretação de feriado, fato superveniente de caráter público ou problemas técnicos que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcados, ou de qualquer outra sessão pública (diligência, recursos, etc.) referente a este processo a sessão ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anterior designado, independente de nova convocação.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1.O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bllcompras.org.br. (Art. 9º, § 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).

6.2.A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados.

6.3.O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4.É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. (Art. 19, III, do Decreto nº. 10.024/2019).

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.6.É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais bem como dos documentos anexados na plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à

correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.7.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: (41) 3042-9909 ou (41) 3091-9654 - Curitiba-PR, através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** a **PROPOSTA** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. (Art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019).

7.2.O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. (Art. 26, §3º do Decreto nº. 10.024/2019).

7.3. Até a data e o horário estabelecidos para encerramento do recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. (Art. 26, §6º, do Decreto nº. 10.024/2019).

8.4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor da Taxa de Administração;
b) Marca;
c) Fabricante;
d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso

8.4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada, e não serão aceitas as descrições que contenham somente: "idem ao edital", ou "conforme o edital", ou outras deste gênero.

8.4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

8.4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, conforme preceitua o art. 48, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019.

8.4.6. Fica **VEDADO** ao licitante qualquer tipo elemento de identificação no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo pregoeiro.

8.4.7. A marca e o modelo deverão ser obrigatoriamente especificados, sob pena de desclassificação, se a marca identificar a empresa, colocar neste campo "**MARCA PRÓPRIA".**

8.4.8. Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão da licitante a todas as condições estipuladas neste Pregão e seus anexos, bem como, na legislação aplicável.

8.4.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta. (Art. 26, §7º, do Decreto nº. 10.024/2019).

8.5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.5.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada pelo **Menor Preço, observando o Maior Desconto na taxa de administração**.

8.5.2. O subitem 6, do item 2.3 será objeto de disputa com base no valor da menor Taxa de Administração, ficando esclarecido que **SERÁ ADMITIDA TAXA IGUAL A ZERO OU TAXA NEGATIVA:**

a) Nos casos em que a PROPONENTE ofertar Taxa de Administração igual a "ZERO ou NEGATIVA", em hipótese alguma será permitido qualquer compensação/repasse dessa taxa junto à rede credenciada, sob pena de sofrer as penalidades legais.

b) Por ocasião da oferta de taxa negativa a contratação o preço final será resultado: "do valor total da funcionalidade + taxa de administração", por isso, ao ser negativa, a taxa invade e reduz o valor total dos auxílios que serão repassados pelo contratante, sendo que, o intermediador dos serviços, assume a obrigação de pagamento da fração reduzida.

c) Neste caso, a PROPONENTE compromete-se a emitir "Declaração de que a remuneração empregada para a sua atividade não resultará em qualquer tipo de repasse "acréscimo" dos custos para o contrato com esta Administração Pública Municipal.

8.5.3. Os valores estimados para os itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 não serão objeto de disputa, permanecendo invariável na proposta, servindo apenas como parâmetro para se estimar os custos da contratação, os mesmos serão adjudicados ao vencedor que ofertar maior desconto na Taxa de Administração.

8.5.4. O percentual do item 7 (Taxa de Administração) poderá ter até a segunda casa decimal (ex. 0,01%).

8.5.5. Para efeito de lançamento do percentual no sistema do Bolsa de Licitações e Leilões (BLL Compras), que utiliza 3 (três) casas decimais, será necessário complementar o valor com o algarismo 0 (zero).

8.5.6. O valor da taxa de administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com a prestação de serviços de manutenção, e fornecimento de combustíveis de veículos através do sistema de gerenciamento da Contratada.

8.5.7. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

8.5.8. Além dos custos previstos no item 5, a proposta apresentada deverá contemplar também todos os custos com disponibilização, implantação e manutenção do Sistema de Gerenciamento da Frota.

Justificativa: sobre a taxa igual a "zero": C*onforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, expresso na Decisão nº 38/1996 –Plenário e Acórdão nº 552/2008-TCU-Plenário, a apresentação de taxa de valor zero não implicará violação ao disposto no art. 44, § 3.º, da Lei nº 8.666/93;* ***Quanto a "taxa negativa":*** *A concessão de taxas negativas EXCESSIVAS, mostra-se como pratica inviável visto que, com a concessão de taxas negativas, a empresa gestora do serviço público onera sua rede credenciada através de repasse de descontos exageradamente, podendo causar a interrupção do serviço público por incidir nas infrações previstas nos artigos 77 e 78, incisos I e II da lei 8.666/93.*

Essa pratica de repassar taxas aos fornecedores acaba por induzir a perda de economia de escala, vindo a restringir o número de empresas credenciadas pois geram falta de interesse em aderir as redes credenciadas que venham atender ao município em razão do alto valor taxado.
Sendo assim, a vedação à transferência dos custos da taxa de administração consignado neste ato convocatório tem o escopo de garantir a transparência junto aos órgãos de controle, que terão como aferir a veracidade e modicidade dos custos dos serviços a serem prestados.
Neste sentido cabe elencar **JULGAMENTO SINGULAR N° 194/SR/2022– TCE/MT.**

8.6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.6.1. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema, **juntamente** com a proposta os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. (Art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019).

8.6.2. As licitantes deverão apresentar os documentos de forma legível, com condição para análise inclusive os selos e autenticações que serão utilizados para autenticidades e diligências, deverão ainda encaminhar apenas os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues.

8.6.3. Os documentos remetidos via sistema que não tiverem assinatura ou autenticação digital, deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do encerramento da sessão, à Prefeitura Municipal de Água Boa/MT. Em caso contrário a licitante será INABILITADA.

8.6.4. Após o encaminhamento dos documentos solicitados dentro do prazo previsto no item acima, a licitante deverá encaminhar por e-mail o CÓDIGO DE RASTREIO dos correios para que a equipe de pregão acompanhe a entrega dos mesmos.

8.6.5. Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e em autenticação online, desde que contenham:

a) O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.
b) Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.
c) Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

8.6.6. Os documentos apresentados para habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, exceto quanto aos documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas;

8.6.7. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.6.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos. (Art. 16, Parágrafo único do Decreto 3.555/2000).

8.6.9. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

8.6.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo e, preferencialmente, forma numerada, sequencial e, salientando que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.11. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo no presente certame.

8.6.12. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais bem como dos documentos anexados na plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.6.13. 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. (Art. 26, §8º do Decreto nº. 10.024/2019).

8.6.14. Os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir para fins de habilitação:

Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Cédula de identidade e CPF dos sócios;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
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.

8.6.14.1. Relativos à Regularidade Fiscal:

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal: Certidão de Regularidade de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão de Regularidade da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive a regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal

g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho através do link *http://www.tst.jus.br/certidao*.

8.6.14.1.1. Tratamento diferenciado e favorecido à EM e ou EPP:

8.6.14.1.1.1. É assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da regularidade fiscal e trabalhista, no caso de inconsistência no ato do seu julgamento, podendo ser prorrogado por igual

período mediante requerimento aceito pela Administração, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Decreto nº 8.538/2015.

8.6.14.2. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) 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 há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pela empresa licitante e ainda por contador habilitado;

b) Demonstração da Capacidade Econômica – Financeira através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir, ou, **alternativamente**, pela comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 3% (três por cento) do valor estimado desta contratação, garantindo segurança aos atos da Prefeitura Municipal de Água Boa:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

Onde:
LG = Liquidez Geral
SG = Solvência Geral
LC= Liquidez Corrente

b1) Não será habilitada a licitante cujos Índices LG, SG e LC forem inferiores a **1,0 (um).**

Entenda-se por "na forma da Lei":

I - Quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/76;

II - Quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção do Simples ou Lucro Presumido, acompanhado da última declaração de IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica se a empresa for optante a uma dessas duas modalidades.

III - As licitantes sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal n° 9.317/96, Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES", apresentarão as documentações abaixo exigidas:

a) Certidão optante pelo SIMPLES - Receita Federal;

b) Declaração de Informações Socioeconômicas e Ficais (DEFIS)/ ou Declaração Anual do Simples, juntamente com a declaração do recibo de entrega;

IV – As empresas optantes pelo Lucro Presumido, que não realizam balanço patrimonial anual, deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda, lembrando que o imposto de renda com base no lucro presumido é determinado por períodos de apuração trimestrais, encerrados em 31 de março, 30 de junho, 30 de setembro e 31 de dezembro de cada ano-calendário (Lei nº 9.430, de 1996, arts. 1º e 25; RIR/1999, art. 516, § 5º);

V - Sociedade criada no exercício em curso: a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio.

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Falência ou Concordata válida, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, devidamente válida.

c1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

8.6.14.3. Relativos à Qualificação Técnica:

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

b) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove ter prestado ou estar prestando serviço de maneira satisfatória, compatível em características com o objeto desta licitação;

8.6.14.3.1. No caso de atestado emitido por pessoa jurídica da iniciativa privada não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

8.6.14.3.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da emitente e da proponente;

8.6.14.3.3. A Prefeitura Municipal de Água Boa se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do atestado apresentado, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

8.6.15. DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração expressa sob as penas da Lei, da superveniência ou não de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame;

b) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto da União nº 4.358/2002;

c) Declaração, sob pena de desclassificação, de que aceita todas as exigências do presente edital;

d) Declaração de que reúne todas as condições necessárias, com disponibilidade para atendimento ao objeto do Pregão Eletrônico Nº 002/2023.

e) Declaração de que nos valores apresentados em sua proposta de preços estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos;

f) Declaração subscrita por representante legal da licitante, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.

9. DA SESSÃO

9.1.A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, conduzida pelo pregoeiro e ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no sítio www.bllcompras.org.br.

9.2. Durante a sessão a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10. DA ANALISE DAS PROPOSTAS CADASTRADAS

10.1. O Pregoeiro fará a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. (Art. 28, do Decreto nº. 10.024/2019).

10.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante. (Art. 30, § 5º, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes; (art. 26, § Único, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
10.5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES
10.5.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. (Art. 29 do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.2. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance. (Art. 30 do Decreto nº. 10.024/2019).

10.5.3. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.
10.5.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. (Art. 30, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019.
10.5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. (Art. 30, §4º, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**. (Art. 30, §5º, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.7. Durante a fase de lances o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
10.5.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.5.9. DO MODO DE DISPUTA
10.5.9.1. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. (Art. 31, I, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.9.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,10% (DEZ centésimos por cento).** (Art. 31, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. (Art. 32, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.9.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. (Art. 32, § 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente. (Art. 32, §2º, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.9.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço. (Art. 32, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).

10.5.10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.5.10.1. Após a etapa de envio de lances de cada item, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese. (Art. 36 do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.10.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. (Art. 37 do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.10.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. (Art. 37, Parágrafo Único, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.5.10.4. Todas as microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006).
10.5.10.5. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto. (Art. 45, §3º da Lei Complementar 123/2006).
10.5.10.6. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior. (Art. 45, II, da Lei Complementar 123/2006).
10.5.10.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Art. 45, III, da Lei Complementar 123/2006).
10.5.10.8. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados. (Art. 37, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).

10.6. DA NEGOCIAÇÃO
10.6.1. 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 preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. (Art. 38 do Decreto nº. 10.024/2019).
10.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. (Art. 36, § 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.6.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte quatros) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. (Art. 38, § 2º, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.6.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.7. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES
10.7.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. (Art. 34 do Decreto nº. 10.024/2019).
Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. (Art. 35 do Decreto nº. 10.024/2019).

10.8. SÃO CAUSAS DE DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA, DENTRE OUTRAS:

10.8.1. Proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço de referência (Acórdão nº 1.455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
10.8.2. Considera-se inexequível a proposta que não se reveste de condições de ser cumprida, tanto pela condição das especificação da marca\modelo ou que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. (Art. 48, II, Lei 8.666/93).
10.8.3. Apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes.
10.8.4. Aquelas propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que apresentarem oferta de serviço, produtos ou materiais e equipamentos que não atenda às especificações mínimas exigidas, ou que seja de baixa qualidade forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis. (Art. 28, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.9. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. (Art. 26, § Único, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.10. Quando a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. (Art.43, § 4º, do Decreto nº. 10.024/2019).
10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital. (Art. 4, XII, Lei nº.10.520/2002).

11. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO

11.1. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao de referência estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 e art. 39 do Decreto n. º 10.024/2019.
11.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
11.1.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
11.1.4. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos. (Art. 17, VI, do Decreto nº. 10.024/2019).

11.2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.2.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
a) Deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
b) Ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
c) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2.2. Na hipótese de apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor. (Art. 43, §5º do Decreto nº. 10.024/2019).
11.2.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços ou contrato e aplicação de eventual sanção à empresa vencedora, se for o caso.
11.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam ao Contrato ou Ata de Registro de preços.
11.2.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.3. DA ANALISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
11.3.1. Encerrada a etapa de lances e aceitabilidade da proposta o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação anexados no sistema, sem prejuízo da exigência de posterior encaminhamento dos originais ou das cópias autenticadas dos mesmos a fim de diligência, caso julgue necessário.
11.3.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante 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 ao seguinte cadastro:
a) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.
11.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/92, 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.
11.3.4. 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.
11.3.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
11.3.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
11.3.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
11.3.8. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
11.3.9. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002.
11.3.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados** no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas o mesmo prazo será concedido para envio da proposta, em formato digital, via sistema, sob pena de não aceitação da proposta e/ou inabilitação. (Art. 43, §2º, do Decreto nº.10.024/2019).
11.3.11. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
11.3.12. Na análise e julgamento dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e

eficácia para fins de habilitação e classificação, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida. (Art. 47 do Decreto nº. 10.024/2019).

11.3.13. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas ou dos documentos de habilitação, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.3.14. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, **vedada** a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, conforme art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93 e art. 26, § 9º do Decreto nº 10.024/2019.

11.3.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item anterior**, 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. (Art. 47, parágrafo único do Decreto nº. 10.024/2019).

11.3.16. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.3.17. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

11.3.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências.

11.3.19. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. (Art. 43, § 4º do Decreto nº. 10.024/2019).

11.3.20. O pregoeiro poderá encaminhar as propostas de preços e os documentos de qualificação técnica da habilitação, para serem analisados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, a qual emitirá parecer conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado, bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.

11.3.21. O Pregoeiro também poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão. (Art. 17, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).

11.3.22. O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório.

11.3.23. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo, conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

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

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, **EXCLUSIVAMENTE** via sistema, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é,

indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema. (Art. 44 do Decreto nº. 10.024/2019).

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. (Art. 44, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).

12.4. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 3 (três) dias para apresentação da peça recursal. (Art. 44, §1º, do Decreto nº. 10.024/2019).

12.6. 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. (Art. 44, §2, do Decreto nº. 10.024/2019).

12.7.A petição Recursal deverá ser anexada em campo próprio do Sistema Eletrônico, devidamente instruídas contendo também: assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato, e-mail.

Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

Mantida a decisão recorrida, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente. (Art. 17, VII, do Decreto nº. 10.024/2019).

O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. (Art. 44, §4º, do Decreto nº. 10.024/2019).

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

Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

Os autos do processo permanecerão com vistas e/ou cópia franqueada aos interessados na Secretaria Finanças/Departamento de Licitações, nos dias úteis, no horário normal de expediente conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após decidido os recursos, quando houver, e declarado o vencedor do certame pelo Pregoeiro, o processo será encaminhado para análise e parecer final da Procuradoria do Município.

13.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, à autoridade competente, ou a quem por esta legalmente delegado, incumbirá:

a) Determinar a emenda de irregularidade sanável no processo licitatório, se houver.

b) Revogar a licitação, se for o caso e na forma justificada expressamente, sob razões de conveniência ou oportunidade, em razão do interesse público, também justificado; ou ainda anular a licitação, se for o caso, por vício comprometedor da legalidade do certame, em ambas as hipóteses, procedendo-se nos termos do art. 49 da Lei n. º 8.666/1993.

c) Homologar o procedimento licitatório e o resultado do certame, não existindo as hipóteses dos incisos anteriores no caso.

d) Adjudicar o objeto da licitação, declarando por ato formal o licitante vencedor.

13.3. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto, após o parecer da Procuradoria, e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação, nos termos do disposto no inciso IX do art. 17 do Decreto nº. 10.024/2019.

13.4.A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias uteis, (art. 13 do Decreto 7.892/2013) contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4.A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem nos autos do processo licitatório.

14.5.A Ata de Registro de Preços assinada pelo licitante vencedor estará disponível no site da Prefeitura de Água Boa, portal de licitações, no mesmo link onde é retirado o edital. (Art. 11, III, do Decreto nº. 7.892/2013).

14.6. Quando o licitante convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será convocado o licitante remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme preceitua o art. 13, Parágrafo Único do Decreto 7.892/2013.

14.7. Se o licitante vencedor se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, serão aplicadas as penalidades previstas neste edital, sem prejuízo das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais disposições vigentes conforme preceitua o Decreto 7.892/2013, no Parágrafo Único do artigo 14.

14.8. Serão registrados os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; (Art. 11, I, do Decreto nº. 7.892/2013).

14.9. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.10. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 11, II, do Decreto nº. 7.892/2013).

14.11.O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas de cancelamento da ata. (Art. 11, § 1º do Decreto nº. 7.892/2013).

14.12.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).

14.13.A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto 7.892/2013).

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, especialmente as descritas nos seus anexos.

15.2.O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Água Boa.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e encaminhado via correspondência postal no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.4.O não atendimento à convocação para assinatura do Contrato, ou a sua recusa injustificada em assiná-lo no prazo estipulado, sujeitará o infrator às penalidades legais, sem prejuízo de qualquer outra prevista neste edital e na legislação aplicável ao caso.

15.5. Por ocasião da assinatura do contrato e durante toda a sua execução a licitante deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.6. Este Edital e seus elementos constitutivos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado entre as partes, independentemente de transcrição.

15.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovação dos requisitos de habilitação.

15.8.O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

15.9.O prazo de execução do contrato é de 12 meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até 60 meses, conforme o art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1.O contrato será executado de forma parcelada e continuada, diária e mensal conforme o interesse da contratante.

17.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da sua execução pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital e na proposta;

17.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital, na proposta e no contrato, devendo ser refeitos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

17.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. Só então a Contratante certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento;

17.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

17.6.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente, podendo ocorrer a cada quinzena por acordo entre as partes, conforme as medições e atestações pelo fiscal de contrato e pelo responsável da secretaria interessada. E ocorrerá em até 30 dias da apresentação da nota fiscal, que é considerado como o prazo de adimplemento do pagamento.

18.2. No caso de o pagamento não ocorrer no prazo estipulado no item anterior a contratante estará obrigada a corrigir monetariamente o valor a ser pago na proporção de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento).

18.3. Em hipótese alguma será cobrado e ou pago multa por atraso no pagamento.

18.4. O valor contratado poderá ser reajustado a partir de 12 meses de assinatura do contrato com base no INPC/IBGE acumulado no período em observância à Lei nº 10.192/2001.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486 de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a licitante que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

19.2. Nos termos do art. 49 do Decreto 10.024/2019, ficará **impedido de licitar** e de contratar com o município pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta aquele que:

a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
b) Não entregar a documentação exigida no edital;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Causar o atraso na execução do objeto;
e) Não mantiver a sua proposta de preço;
f) Falhar na execução do contrato;
g) Fraudar a execução do contrato;
h) Comportar-se de modo inidôneo;
i) Declarar informações falsas; e
j) Cometer fraude fiscal.

19.3. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

19.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (Art. 87, da Lei 8.666/93).

19.4.1. **DA ADVERTÊNCIA** (Art. 87, I da lei 8.666/93).

19.4.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
d) Atraso na execução do serviço contratado pelo prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

19.4.2. **DA MULTA** (Art. 87, II, da lei 8.666/93).

19.4.2.1. Conforme disposto no **Art. 86 da Lei 8.666/93,** na forma prevista neste instrumento convocatório ou no contrato que, neste caso, a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante no contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Serviço/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de entrega;

19.4.2.2. A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

19.4.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

19.4.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

19.4.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS. (Art. 87, III da lei 8.666/93).

19.4.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

19.4.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

19.4.3.2.1. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

19.4.3.2.2. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
b) Recusar-se a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

19.4.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 87, IV da lei 8.666/93).

19.4.4.1. Será aplicada 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.4.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Contratante para aplicação à adjudicada/contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

19.4.4.3. Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

19.4.4.4. Independentemente das sanções administrativas previstas neste Edital, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

19.4.4.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19.4.4.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

20. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

20.1. Até 03 (três) dias **úteis** antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital (**Art. 23 do Decreto nº. 10.024/2019**).

20.2. As impugnações ou esclarecimentos poderão ser realizados de forma eletrônica, em campo próprio do sistema ou através do endereço eletrônico do pregoeiro oficial: pregao@aguaboa.mt.gov.br devidamente instruídos. (**Art. 23 e 24 do Decreto nº. 10.024/2019**).

20.3. Caberá ao pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos e de impugnação no prazo de **dois dias úteis**, contado da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (**Art. 23 e 24 §§ 1º, do Decreto nº. 10.024/2019**).

20.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnação serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração e serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado. (**Art. 23, § 2º, do Decreto nº. 10.024/2019**).

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. (**Art. 24, §1º do Decreto nº. 10.024/2019**).

20.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação. (**Art. 24, §2º, do Decreto nº. 10.024/2019**).
20.7. Acolhida a impugnação, será fixada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. (**Art. 24, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019**).
20.8. As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes. (**Art. 22, do Decreto nº. 10.024/2019**).
20.9. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro do prazo citado no item 20.1.
20.10.A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº.10.520/02 e legislação vigente.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo a execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.
21.2. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do TERMO DE REFERENCIA.
21.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (Art. 4º, Parágrafo único do Decreto 3.555/2000).
21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
21.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
21.7. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as leis vigentes.
21.8. Os projetos, as especificações e toda a documentação relativa a esta licitação e ao seu respectivo objeto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado e válido, ainda que não seja expressamente mencionado em outro documento.
21.9. Os estudos e levantamentos prévios realizados pela Administração ficarão à disposição dos licitantes e demais interessados junto ao Pregoeiro.
21.10.A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

22. -DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1. Assegura-se ao Município de Água Boa o direito de:
a) Adiar a data da sessão pública.
b) Paralisar ou suspender, em qualquer tempo, a execução do objeto desta licitação, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços e etapas já realizados.

c) Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado. (Art. 50, do Decreto nº. 10.024/2019).

22.2.A anulação do procedimento induz a do contrato; (Art. 18, §1º do Decreto nº. 3.555/2000).

22.3. 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. (Art. 50, Parágrafo Único do Decreto nº. 10.024/2019).

23. DO FORO

23.1. As partes elegem o foro de Água Boa/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Água Boa, 28 de fevereiro de 2023.

Roberto C. Cardoso
Pregoeiro Oficial

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA		
TERMO DE REFERÊNCIA		
Número do Processo:	**Itens Exclusivos ME/EPP?** ☐ Sim ☒ Não	**Reserva de quota ME/EPP?** ☐ Sim ☒ Não
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, micro processado (chip) ou sistema via web, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que compõem a frota municipal de Água Boa/MT.		
Valor total estimado R$	**Vistoria?** ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica	**Amostra/Demonstração?** ☐Sim ☒ Não
Admite subcontratação ☐Sim ☒Não		
Modalidade - Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial	**SRP?** ☒Sim ☐Não	**Adjudicação** ☐Global ☐ Item ☒Lote
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO		
Requisitos 1. Habilitação Jurídica 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista 3. Qualificação Econômico-Financeira 4. Qualificação Técnica 5. Documentos Complementares		
JUSTIFICATIVA NÃO APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014		
A Lei Complementar nº 123/2006, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos artigos 47 e 48. Vejamos: *Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;* *o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;* *- A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. ”*		

No caso, em tela, Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, micro processado (chip) ou sistema via web, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que compõem a frota Municipal de Água Boa/MT, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

O artigo 49, inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos; e, o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto.

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequenoporte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

A prestação de serviços para o fornecimento de Combustíveis, o risco decorre de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto, pois a maiorias dos itens possuem apenas uma unidade, que poderá comprometer a prestação final que se objetiva com o certame, justificando-se, assim, a não aplicação da licitação diferenciada.

Cabe acrescentar, por fim, a ressalva feita por Ronny Charles:

"Importante perceber que a obrigatoriedade do certame exclusivo sempre deve ser temperada pela observância dos princípios que conformam a atividade administrativa (como a eficiência) e pelas restrições legais dispostas pelo artigo 49 da LC 123/2006. " (TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de licitações públicas comentadas. 5ª edição. Salvador: JusPODIVM, 2013, p. 806.)

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa para a administração conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia,a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Destarte, o artigo 5º do Decreto n. 8.538/2015 não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas:

"Art. 5º Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte."

Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá apresentar prejuízos para Administração Pública. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso II e III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIAS.

Gabinete;
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
Secretaria Municipal de Ação Social;
Secretaria Municipal de Finanças;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Infraestrutura;

2. DO OBJETO ESPECÍFICO

Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, micro processado (chip) ou sistema via web, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para fornecimento de combustível e aditivos, serviços de rastreamento veicular "GPRS" ou "Satelital", manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que compõem a frota Municipal de Água Boa/MT.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. DA CONTRATAÇÃO

Compreendendo que os princípios constitucionais para a Administração Pública, devem nortear todas as ações prezando sempre pela IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, LEGALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA, para que os resultados em prol da população sejam alcançados e consolidados, onde o presente Termo de Referência foi elaborado perante da necessidade da contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, micro processado (chip) ou sistema via web, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que compõem a frota Municipal de Água Boa/MT.

Cabe informar que, o sistema deverá permitir a integração de dados entre todos os módulos a fim de preservar as informações referentes a frota municipal, onde deverá ser realizado com único acesso e em uma única plataforma web possibilitando assim ao agente público maior celeridade nas informações com resultados precisos e em tempo real, e que com a realização do procedimento descrito nos termos da solução sugerida, a Administração está apresentando soluções tecnológicas, modernas e eficientes com benefícios de padronização.

Isto é, servindo como instrumento que promove o aumento da produtividade administrativa, como consequência a redução de custos e otimização da aplicação de recursos advindos do Erário, atingindo ainda os seguintes benefícios diretos;

I - Redução dos custos na realização de processos licitatórios com o mesmo objeto ou similares;
II - Aumento no poder de negociação;
III - Melhor aplicação dos recursos financeiros disponíveis;
IV - Maior eficiência na execução e gestão dos serviços relacionados a frota municipal;
V - Maior alcance e aplicação de indicadores de qualidade;
VI - Redução dos riscos de paralisação dos serviços;
VII - Maior controle da demanda e consolidação do conceito de planejamento;
VIII - Maior equilíbrio da manutenção contratual.
IX - Potencializar a economia local, promovendo o incentivo do mercado e abertura de novos postos de emprego;

Pois bem, considerando que os veículos em uso devem apresentar plenas condições de funcionamento e conservação, proporcionando condições de segurança aos seus usuários, e após verificar que a frota de veículos deste Município possui uma gama diversificada de fabricantes, marcas, modelos, ano de fabricação, e que para obter uma excelente gestão de frotas depende, portanto, de uma rede credenciada de estabelecimentos que contemplem diversas especialidades, e que após minuciosa análise, entendemos ser **VIÁVEL** a contratação da solução apresentada, por mostrar-se vantajosa a esta administração pública, uma vez que, consiste no dever da **Administração Pública** recorre-se a terceirização destes serviços, por meio do procedimento licitatório no qual se busque a proposta mais vantajosa ao Município de Água Boa-MT.

3.2. DO LOTE

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. O agrupamento em Lote assim como a utilização da taxa de administração como objeto de disputa se justifica pela natureza da contratação.

Uma vez que, o procedimento de gerenciamento de frota estão incluídos os serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, micro processado (chip) ou sistema via web, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para fornecimento de combustível e aditivos, serviços de rastreamento veicular "GPRS" ou "Satelital", manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte, sendo assim, modelo pretendido visa garantir à Administração, padronização dos serviços prestados; atendimento tempestivo das demandas.

Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação em lote, visto que o parcelamento em itens implicaria em perda de eficiência e prejuízo técnico econômico à Administração.

Anote-se que a adjudicação dos objetos deve ser procedida por itens/lotes, nos termos da Súmula n. º 247 do Tribunal de Contas da União, devido ao fato de cada item/lote corresponder a uma licitação autônoma:

> "*É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível,* ***desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala****, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens*

ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade." (Grifo Nosso)

Some-se a isso a possibilidade de estabelecer, recurso compatíveis para gerenciamento do serviço padronizado, diretamente ligado à qualidade e eficiência do serviço prestado, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

3.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA FORMA E DA ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa Contratada deverá atender por empreitada por preço unitário - quando se contrata o serviço por preço certo de unidades determinadas, seguindo as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, consoante ao Art. 6º inciso VIII, alínea "b" e "d" da Lei nº 8.666/93.

O fornecimento do objeto licitado deverá ser parcelado, conforme solicitação de fornecimento expedida pelas Secretarias participantes, seguindo as condições e especificações constantes no Termo de referência anexo I deste edital, consoante ao Art. 6º inciso III, da Lei nº 8.666/93.

3.4. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

3.4.1. DO FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL

3.4.2. O fornecimento será efetuado pelos postos credenciados pela Contratada, disponibilizados à Contratante durante os 7 dias da semana, não se admitindo recusa da parte do posto em decorrência de sobrecarga de sua capacidade técnica;

3.4.3. O fornecimento de combustível dar-se-á apenas para os veículos, máquinas e equipamentos, cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico e ocorrerá em rede de postos de abastecimento credenciados pela Contratada, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira a partir da 06h00min horas da manhã para os veículos, máquinas e equipamentos e sempre que necessário aos sábados, domingos e feriados para os veículos, máquinas e equipamentos em regime de plantão como a Saúde, e demais secretarias que se fizerem necessárias;

3.4.5. O abastecimento de combustíveis deverá ser feito por meio da utilização de cartões magnéticos ou micro processados fornecidos pela Contratada, onde os créditos dos cartões referentes aos tipos de combustíveis de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.

3.4.6. O percentual de desconto oferecido na proposta da Contratada deverá incidir sobre os preços dos combustíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente.

3.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DO ABASTECIMENTO:

3.5.1. A Contratada deverá manter no mínimo 01 (um) posto credenciado de abastecimento de combustíveis na sede do município.

3.5.2. DA GARANTIA DOS PRODUTOS DE ABASTECIMENTO

3.5.2.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;

3.5.2.2. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.

3.5.2.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo que possa ocorrer à Contratante decorrente de sua utilização;

3.5.2.4. Os postos credenciados são obrigados a realizarem análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor, para isto os postos credenciados devem manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises.

3.5.2.5. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;

3.6. DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS

3.6.1. O percentual de desconto incidirá sobre os preços máximos dos combustíveis estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;

3.6.2. No preço contratado já devem estar computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste edital, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

3.6.3. Catálogo de combustíveis a serem abastecidos:

COMBUSTÍVEL		
Código TCE	**Descrições**	**Soma estimada de Litros**
142931-0	Gasolina Comum	26.871
758	Diesel S10	100.000

3.7. DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

3.7.1. A contratada deverá dispor de empresas credenciadas de oficinas especializadas, com base nas marcas e modelos dos veículos da frota, contendo mão de obra qualificada, fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção veicular, máquinas e equipamentos, da Administração Pública Municipal, promovendo desta forma a entrega do veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;

3.7.2. Compreende a manutenção da Frota de Veículos Oficiais os serviços com fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que se fizerem necessários, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas que possam afetar a integridade dos veículos referentes a análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, troca de peças e acessórios e remendo em pneus e câmaras de ar furados ou danificados.

3.7.3. Possibilitar à Contratante adquirir, por meio da rede credenciada pela Contratada, quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais correlatos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, pelo comércio, indústria e afins.

3.7.4. As credenciadas deverão permitir que a Contratante possa fiscalizar a execução dos serviços prestados no interior dos estabelecimentos credenciados;

3.7.5. Nos serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem-se:

a) O emprego de mão de obra pela empresa contratada para execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;

b) O fornecimento e substituição de peças e acessórios de reposição **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que atendam às recomendações do fabricante, a serem utilizados na execução dos serviços objeto da licitação.

3.7.6. A manutenção veicular deverá ser solicitada pela Contratante com periodicidade, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.

3.7.7. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR designado quando houver a ocorrência de panes em componentes dos veículos, máquinas e equipamentos/motores no prazo máximo de 04h (quatro horas), contados a partir do momento de registro da solicitação dos serviços, já no caso das revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes desde que atenda o interesse da Administração Pública;

3.7.8. Os prazos para execução das manutenções/reparos que se fizerem necessários nos veículos oficiais devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração a complexidade e grau de avaria, não excedendo a quantidade de 120 (cento e vinte) horas quando se tratar de manutenção corretiva e no máximo 48 (quarenta e oito) horas para os serviços de pequenas complexidades (manutenções operacionais/preventivas), a contar da aprovação do orçamento, sem prejuízo aos serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor da base.

3.7.9. A Contratada deverá comprovar sempre que solicitado a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados pela Administração Pública Municipal;

3.710. Todos os serviços e produtos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal deverão ser realizados em rede credenciada pela contratada, devidamente comprovados por relatórios emitidos no sistema de gerenciamento.

3.7.11. A Manutenção Preventiva compreende a programação de serviços e revisões visando garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu rendimento, segurança e funcionamento, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam resultar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação total do veículo. Essa manutenção deve ser efetuada com periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

a) Troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;

b) Lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;

c) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;

d) Regulagem de bombas e bicos injetores;

e) Alinhamento e balanceamento de rodas;

f) Troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;

g) Reposição de lâmpadas, instalação e pequenos reparos auto elétricos;

h) Substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pela contratante.

i) Execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na paralização do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.

j) Outros serviços constantes no manual dos veículos, máquinas e equipamentos.

3.7.12. Manutenção Corretiva é destinada a solucionar os defeitos apresentados pelos veículos, máquinas e equipamentos, compreendendo o reparo imediato, substituição de peças, restauração de componentes e todas as atividades necessárias para a garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou equipamento defeituoso, conforme os manuais e normas técnicas específicas.

3.7.13. Inclui-se também os serviços na parte eletrônica, elétrica, motor, suspensão, pneus, cambagem, balanceamento, alinhamento, vidros, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, manutenção do sistema de injeção eletrônica e sistema de bomba injetora, mecânica em geral, inclusive teste geral; lavagem e higienização, e outros.

3.7.14. São exemplos de manutenção corretiva:

3.7.14.1. Montagem e desmontagem de jogo de embreagem;

a) Serviços de instalação elétrica;

b) Serviços do sistema de injeção eletrônica;

c) Bomba injetora

d) Serviços de retífica de motor;

e) Capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura;

f) Serviços no sistema de arrefecimento;

g) Serviços no sistema de ar condicionado;

h) Reboque/guincho de veículos, máquinas e equipamentos;

i) Serviços de borracharia em geral;

j) Entre outros defeitos;

3.7.15. Todos os serviços executados na manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo 90 dias.

3.7.16. Todas as peças e acessórios substituídos na manutenção corretiva deverão ter garantia no mínimo de 90 dias para peças originais e 12 meses para peças genuínas por parte da contratada.

3.7.17. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto (15 dias corridos), sem nenhum ônus para este órgão e suas Secretarias.

3.7.18. A Contratada deverá disponibilizar/credenciar a rede concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, para fim de atendimento dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia de fábrica.

3.7.19. As revisões em concessionárias, conforme marca dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia ou quando da aquisição de novos;

3.7.20. Na impossibilidade de atendimento do veículo na localidade em que se encontra, deverá à contratada disponibilizar concessionária credenciada na localidade mais próxima, ocasião em que será responsável pelo deslocamento do veículo.

3.7.21. CATÁLOGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

DESCRIÇÃO	CATÁLOGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
ELÉTRICA	Substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros), e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FUNILARIA	Troca ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral, serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
PNEUS	Borracharia completa com remendos de pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo, rodízio, balanceamento, alinhamento, cambagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SUSPENSÃO	Substituição ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
MOTOR / MECÂNICA GERAL	Mecânica em motor, retífica, caixa de direção e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante) e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SISTEMA DE INJEÇÃO	Mecânica em carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.

REFRIGERAÇÃO	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 de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
CAMBIO	Mecânica em cambio, retífica, caixa de câmbio, embreagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas
FREIOS	Substituição ou conserto nos sistemas freios, sistemas hidráulicos e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas
ASSESSÓRIOS	Instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas polimento dos para-brisas, serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna, incluindo tapeçaria, bem como, a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, confecção de chaves, codificação e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.

OBS.: O catálogo acima descrito não exclui nenhum outro serviço que seja necessário para o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

3.7.22. DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS:

3.7.22.1. As peças, componentes e acessórios deverão ser **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** com garantia de fábrica/montadora, tendo como base as seguintes características:

I. **Originais genuínos**, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;
II. **Originais do fabricante/fornecedor** da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo,
III. **Similares/Mercado Paralelo**, de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

3.7.22.2. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à Contratante, no ato da entrega do veículo devidamente consertado.

3.7.22.3. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

3.7.22.4. No caso de fornecimento de peças e acessórios importados de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço orçado, não podendo exceder o valor de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone.

3.7.23. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GEOMETRIA:

3.7.23.1. A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo, e todos os outros serviços afins.

3.7.23.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

3.7.24. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO DE RODAS:

3.7.24.1. A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto, e todos os outros serviços afins.
3.7.24.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

3.7.25. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO:
2.2.25.1. Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homo cinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e todos os outros serviços afins.

3.7.26. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE DIREÇÃO:
3.7.26.1. Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e todos os outros serviços afins.

3.7.27. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS:
3.7.27.1. Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e todos os outros serviços afins.

3.7.28. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO:
2.2.28.1. Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluído de radiador e todos os outros serviços afins.

3.7.29. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DE MOTOR:
2.2.29.1. Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e todos os outros serviços afins.

3.7.30. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE SUSPENSÃO:
3.7.30.1. Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e todos os outros serviços afins.

3.7.31. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA:
3.7.31.1. O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus (fornecido pela Contratante) e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria, e todos os outros serviços afins.
3.7.31.2. A empresa contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.
3.7.31.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. E em casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

3.7.32. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, FUNILARIA E PINTURA:
3.7.32.1. Deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.
3.7.32.2. Consiste nos serviços de desamassamento, recuperação e quando irrecuperável substituição das partes danificadas da lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú) e pintura interna ou externa; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, identificação visual e adesivagem de caracterização, e todos os outros serviços afins, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.

3.7.33. SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA ELÉTRICO E ELETRÔNICO:
3.7.33.1. Consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

3.7.34. SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DOS VIDROS:
3.7.34.1. Deverá ocorrer a substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral; borrachas de vidros; polimentos dos para-brisas, retrovisores e espelhos, e todos os outros serviços afins, sempre que necessário visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. Mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

3.7.35. SERVIÇO DE CAPOTARIA:
3.7.35.1. Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.

3.7.36. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS:
3.7.36.1. Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, e todos os outros serviços afins.

3.7.37. SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS:
3.7.37.1. O serviço de recapagem de pneus deverá ocorrer sempre que necessário. Este serviço somente será solicitado para os seguintes veículos: Caminhões, Ônibus e Maquinários Pesados.

3.7.38. AR CONDICIONADO:
3.7.38.1. 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.

3.7.39. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES DA MANUTENÇÃO
3.7.39.1. Os valores para a contratação são estimados em razão da impossibilidade de prever quais os serviços, peças e acessórios que serão realizados durante a vigência do contrato.
3.7.39.2. O valor correspondente à Taxa de Administração deverá ser aplicado sobre os gastos totais com o fornecimento de peças e serviços de manutenção.
3.7.39.3. Para fins de seleção da empresa para execução dos serviços de manutenção operacional preventiva e corretiva, socorro mecânico e transporte por guincho e aquisição de peças e acessórios, a Contratada deverá disponibilizar no mínimo 3 (três) orçamentos/cotação através do sistema de

gestão e administração, que somente poderão ser realizados após a devida análise e autorização da Contratante.

3.7.39.4. A Contratante poderá recusar o orçamento prévio e solicitar à Contratada que realize novo orçamento, onde a execução dos serviços poderá ser realizada somente após aprovação.

3.7.39.5. O preço dos orçamentos para as peças e acessórios originais não poderá exceder os valores constantes na Tabela Oficial de Preços a Vista de Peças e Acessórios Novos, emitida pelos Fabricantes.

3.7.39.6. A quantidade de horas necessárias para cada serviço de manutenção veicular será dimensionada de acordo com a da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Mão de Obra.

3.7.39.7. A Contratante poderá efetuar pesquisa de preços, a fim de comprovar que orçamentos estão de acordo com os preços praticados do mercado.

3.7.39.8. Os serviços serão executados nos veículos que compõe a frota da Administração Pública Municipal conforme Relação dos Veículos constante deste edital.

3.7.39.9. A relação dos veículos poderá ser alterada devido a novas aquisições e ou desuso de alguns veículos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

3.8. DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

3.8.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.

3.8.2. A contratada deverá fornecer os equipamentos e componentes a título de cessão e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento com certidão do produto junto a Anatel.

3.8.3. O sistema monitoramento e rastreamento veicular deverá, no mínimo:

a) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
b) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
c) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
d) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
e) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;

3.8.4. A Contratante não se obriga a solicitar um número mínimo de rastreadores, podendo solicitar apenas os rastreadores que julgar necessários desde que atenda o interesse da Administração Pública.

3.9. DO FORNECIMENTO DOS CARTÃO MAGNÉTICO, MICRO PROCESSADO (CHIP) OU SISTEMA VIA WEB

3.9.1A Contratada irá atender inicialmente a quantidade de 145 (cento e quarenta e cinco) cartões incluindo veículos, máquinas e equipamentos, através de fornecimento individualizado.

3.9.2 Os cartões deverão ser entregues na Gerencia de Frotas da Secretaria de Administração.

3.9.3 Quando solicitado pela Contratante, o envio/emissão de novo (s) cartões magnéticos ou substituições, deverá ser disponibilizado sem ônus para a Contratante, num prazo não superior a 48 horas do solicitado, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e anuência da Administração Pública Municipal.

3.9.4 Os cartões não poderão ser cobrados separadamente, uma vez que os seus custos deverão estar inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.

3.9.5 A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos, máquinas e equipamentos da frota Municipal e deverão ter o padrão estabelecido pela ABNT com duração mínima de 05 (cinco) anos.

3.9.6 A Administração Pública Municipal fornecerá à Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente, o cadastro completo e atualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:

a) Placa;
b) Marca;
c) Modelo;
d) Chassi;
e) RENAVAM;
f) Combustível;
g) Ano de Fabricação (modelo);
h) Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo);
i) Nome, registro funcional, unidade dos condutores e demais que se fizerem informações necessárias;

3.9.7. Poderão ocorrer alterações referentes a quantidade de cartões, em razão de acréscimo ou redução da frota sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

3.9.8. Os créditos dos cartões de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.

3.9.9. Os dados cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos serão fornecidos pela contratante de maneira individualizada e personalizada para cada veículo da frota, ou seja, placa, marca e modelo, entre outras informações que se fizerem necessárias.

3.9.10. Os cartões magnéticos serão fornecidos exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos aos fornecedores credenciados, sendo de total responsabilidade da contratada a programação desta funcionalidade.

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

3.9.12. Em caso de avarias ou falhas involuntárias no cartão magnético ou na leitora de cartão instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a contratada obriga-se a disponibilizar procedimentos de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando a continuidade das atividades operacionais da frota, sem causar prejuízos à Contratante.

4. DA REDE CREDENCIADA

4.1. A Contratada será responsável pelo credenciamento, administração, organização e manutenção da rede especializada de serviços contratados, a qual deverá estar devidamente equipada e ligada ao sistema de gerenciamento, para que assim possa realizar as transações com os cartões dos veículos, máquinas e equipamentos.

4.2. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o município de Água Boa, tais como: oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, serviços de guincho, borracharias e postos de combustíveis.

4.3. A quantidade de estabelecimentos contidas na rede credenciada, deverá ser suficiente para o atendimento da demanda da frota municipal de Água Boa/MT.

4.4. A Contratada deverá sem qualquer ônus efetuar, a pedido da Contratante, o credenciamento de novos estabelecimentos, num prazo de 30 (trinta) dias a partir da solicitação, em razão de possíveis necessidades pertinentes ao interesse público.

4.5. A licitante vencedora disporá do prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, para apresentar à Contratante a relação da rede credenciada, a qual deverá dispor de no mínimo 1 (um) estabelecimentos credenciados de postos de combustíveis, oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, borracharias e serviços de guincho a serem prestados em todo o município de Água

Boa/MT, tendo também o mesmo prazo para comprovar que os estabelecimentos apresentam condições de atender ao objeto especificado neste processo licitatório.

4.6. Dentre os estabelecimentos credenciados, pelo menos 01 (um) de cada objeto supracitado, deverá estar num raio máximo de 10 km (dez quilômetros) da localização da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT.

4.7. A contratada, no ato do credenciamento da rede de estabelecimentos, deverá considerar a necessidade de credenciar autorizadas das montadoras Chevrolet, Fiat, Volkswagen, Ford, Hyundai, Renault, Honda, Yamaha, Mercedes Benz, Komatsu, Case, New Holland, ou até mesmo de outras empresas que se fizerem necessárias, por ocasião de alteração da frota da Administração Municipal.

4.8. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a Contratante, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.

4.9. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.

4.10. O não pagamento à rede credenciada autorizará a Contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.

4.11. No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.

4.12. As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.

4.13. Os atendimentos realizados pela rede credenciada, sem a devida cobertura de crédito, serão de total responsabilidade da Contratada.

4.14. Em caso de prestação insatisfatória de atendimento em estabelecimento credenciado pela Contratada, a Contratante não utilizará mais os serviços e comunicará imediatamente sobre os fatos que motivaram a decisão, a fim de, impedir transtornos futuros.

4.15. Para a execução dos serviços de manutenção da frota da Contratante, a rede credenciada da Contratada deverá dispor dos aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto:

a) Microcomputadores, impressoras e conexão à internet;

b) Área física adequada para prestação dos serviços contratados;

c) Equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados, no intuito, de prestar os serviços de forma regular e eficiente;

4.16 A Contratada deverá responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;

4.17 A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

4.18 A Contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Água Boa ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus credenciados durante a execução dos serviços objeto do objeto contratado.

4.19 A Contratada deverá executar os serviços contratados com profissionais especializados e manter um quadro suficiente de funcionários para não haver interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, sendo de sua exclusiva responsabilidade

as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços contratados;

4.20 Somente executar os serviços após a autorização prévia via emissão de Ordem de Serviço, devidamente aprovada pela Contratante por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.

4.21 A rede credenciada NÃO poderá em hipótese alguma, colar adesivos nos veículos, máquinas e equipamentos, ou que qualquer coisa que contenham propaganda da Contratada ou de terceiros;

4.22 A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, no prazo máximo de 04h (quatro horas), contado do registro da solicitação dos serviços, quando ocorrer panes em componentes dos veículos/motores.

4.23 Em caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Administração.

4.24 Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à Contratante as peças, materiais e acessórios substituídos por ocasião dos reparos realizados.

4.25 Fornecer à Administração Pública Municipal todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e Peças, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e/ou mediante solicitação formal.

4.26 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em horário noturno, do tipo perigoso ou insalubre, conforme a legislação trabalhista vigente.

4.27 Estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente;

4.28 Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando medidas necessárias a evitar mistura com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelo órgão competente ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou varejo, que tenha a obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO

5.1. DO SOFTWARE

5.1.1. Deverá ser disponibilizado licença de uso de software de gestão com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) de em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, podendo ser no minimo do tipo consulta ou

administrador, de cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial da frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

5.1.2. O acesso será via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) com cadastro e senha pessoal e intransferível de acessos exclusivos determinados pela contratante.

5.1.3. A Contratada, deverá fornecer suporte técnico para a implantação, treinamento, customização, parametrização e atualização mediante a aprovação da contratante para todas as funcionalidades, quando se fizerem necessárias, visando assim, proporcionar o controle e a gestão de frota da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

5.1.4. A Contratante designará servidor denominado de GESTOR designado, (Administrador), o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.

5.1.5. A troca de senha de acesso, deverá ocorrer sem ônus adicionais a Contratante, e sempre que houver necessidade a realização de bloqueio do uso dos serviços contratados, o mesmo deverá ser realizado pela base operacional, ou seja, somente a unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços realizará o procedimento.

5.1.6. Em caso de indisponibilidade do sistema, a Contratada deverá prover um backup de acesso alternativo, visando garantir a continuidade dos serviços contratados, inclusive as transações via cartões eletrônicos.

5.1.7. O sistema de gerenciamento contratado deverá permitir o acompanhamento de ações proativas em tempo real, por parte do Contratante, como bloqueio/desbloqueio/troca de senha, inativação de veículo e de condutor.

5.1.8. Possiblidade de Integração e compatibilidade técnica com o Sistema de Gestão Pública (Sistema já existente na Entidade) via (API / WebService).

5.1.9. O sistema deverá permitir a integração de dados de todos os módulos a fim de não perder informações referentes a frota municipal, (Layout a ser fornecido pela administração) onde deverá ser realizado com único acesso e em uma única plataforma web possibilitando assim ao agente público maior celeridade nas informações com resultados precisos e em tempo real.

5.1.10. Todos os módulos deverão apresentar informações da frota em formato de tabela XML no layout do padrão do APLIC para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no qual permitirá a atualização de veículo, bem como, gerar carga inicial total e carga inicial mensal no formato XML em conformidade com exigência do órgão fiscalizador.

5.1.11. Todo investimento necessário à implantação, desenvolvimento, customizações, atualizações, segurança da informação, auditoria, licenciamento, performance de alta disponibilidade, rotinas de backup e importações de arquivos, instalações de equipamentos de leitura, software de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção e suporte ao sistema, treinamento de usuários, manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas coorporativos da Prefeitura de Água Boa/MT e não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante;

6. DO GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA

6.1. O sistema deve possuir as principais funções administrativas a fim de proporcionar o gerenciamento da frota de maneira ágil e eficaz e acessíveis via web em formato responsivo a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota, conforme segue descriminado:

a) Cadastro de Veículos;
b) Cadastro de condutores;
c) Cadastro de usuários do sistema;
d) Alteração de saldo;
e) Bloqueio/desbloqueio;

f) Correção do Odômetro/Horimetro;
g) Consulta de saldo;
h) Consulta de veículo;
i) Consulta de condutor;
j) Consulta de fornecedores;
k) Consulta de localizações do rastreio;
l) Histórico de abastecimento, manutenção e rasteio por usuário, veículo e fornecedor;
m) Cadastramento do Administrador do Sistema;
n) Consulta de cartões;
o) Relatórios de controle e gerenciamento.

6.2. Os módulos de gerenciamento deverão conter a opção de cadastramento veículos, máquinas e equipamentos comuns e especiais, condutor, empenho, gerar orçamentos, controle de consumo e gastos, relatórios de fechamento analítico e sintético e ordem de serviços executados.

6.2.1. Deverá ter a opção de cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos, com no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

a) Tipo;
b) Placa;
c) RENAVAM;
d) Chassi;
e) Marca;
f) Modelo;
g) Ano de fabricação (modelo);
h) Centro de Custo (se houver);
i) Tipo de Combustível;
j) Capacidade do Tanque (litros);
k) Quilômetros rodados-marcação do hodômetro;
l) Dados da vida mecânica do veículo;
m) Cadastramento dos condutores;
n) No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro;
o) Nome;
p) Matrícula funcional;
q) Centro de Custo (se houver);
r) Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);
s) Carteira Nacional de Habilitação;

6.3. DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E UNIFICAÇÃO DOS DADOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO VEICULAR E RASTREIO COM TECNOLOGIA BUSINESS INTELLIGENCE, AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS E EXPOSIÇÃO DE RESULTADOS DO CONTROLE DA FROTA

6.3.1. O serviço de inteligência de análise dos dados obtidos por meio do abastecimento, manutenção e rastreio veicular deve conter:

a) Cálculo de custos dos veículos, máquinas e equipamentos, por deslocamento médio;
b) Comparativos entre os custos de abastecimentos correlacionados aos custos de manutenções;
c) Análise de manutenções e alerta da necessidade de manutenção preventiva com base na vida útil da peça em relação ao deslocamento registrado no rastreio;
d) Relacionar a distância percorrida pelo tempo de percurso, identificando a ocorrência de excesso de velocidade, bem como, seus responsáveis;
e) Permitir a confirmação do veículo na data e hora do abastecimento ou manutenção realizada, apresentando local, data, hora e condutor;

7. DO CONTROLE E GERENCIAMENTO DO USO E DESPESAS

7.1. No mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:
a) Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
b) Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
c) Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
d) Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.
7.2. Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas pelo Administrador dos limites deverão ser validadas em tempo real.
7.3. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação independentemente da solicitação ou não do condutor, contendo as seguintes informações:
7.4. Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço) identificação do veículo (placa) identificação do condutor (nome e matrícula) marcação do hodômetro do veículo no momento da transação, tipo de combustível, produtos ou serviços comprados, quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados, valor unitário e total da transação, data e hora da transação.
7.5. O sistema deverá permitir o registro das negociações de preços de peças e prestações de serviços realizadas com os fornecedores da rede credenciada, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.
7.6. A contratada deverá adotar um sistema de segurança de forma a impedir o fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo, desta forma, controle sobre todos os serviços contratados.
7.7. O Sistema Integrado viabilizará o pagamento dos serviços contratados, sendo que, cada veículo/máquina ou equipamento terá seu próprio cartão, no qual, cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma, a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais tentativas de utilização não autorizada;
7.8. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando ônus para o município
7.9. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, máquinas e equipamentos, bem como, a ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, entre outras situações, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deverá consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, o qual deverá ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota, não comprometendo desta forma, a continuidade das atividades operacionais da contratante.
7.10. A Administração Pública Municipal poderá estabelecer para cada veículo da frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Área de Transportes, em casos de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito, os mesmos serão de total responsabilidade da Contratada.
7.11. O sistema deverá permitir o encerramento do saldo dos cartões e a renovação de semanalmente.
7.12. O sistema deverá permitir alterações pertinentes ao saldo mensal dos cartões, ou seja, poderá ocorrer a variação de um valor maior para um valor menor, ou vice e versa.

8. DO CONTROLE DE ABASTECIMENTO DA FROTA

8.2. Deverá ser disponibilizado um sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis via web, com cadastro e senha de acessos exclusivos da CONTRATADA, devendo a Contratada disponibilizar no mínimo, as seguintes informações acerca do abastecimento ou aquisição de produtos, online:

a) Local, data e horário;
b) Placa e modelo do veículo;
c) Quilometragem atual;
d) Nome do posto credenciado;
e) Tipo de produto (combustível) e quantidade fornecida;
f) Valor unitário e valor total abastecido;
g) Nome do condutor do veículo.

8.3. No momento do abastecimento, o Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) Identificação do posto (Nome e Endereço);
b) A data e hora da Transação;
c) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
d) Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
e) Tipo de Combustível adquirido;
f) Quantidade de litros adquirido;
g) Valor unitário;
h) Valor da operação;
i) Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.
j) Permitir renovar e encerrar o saldo dos cartões semanalmente;

8.4. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

9. DO GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

9.1 Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.

9.2 Deverá ser disponibilizado licença de uso de software com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet), permitindo a visualização individual, parcial e global de todos os veículos, máquinas e equipamentos no mapa.

9.3 O sistema de monitoramento e rastreamento veicular deverá:

a) Permitir a definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;
b) Possuir o cadastro por grupos de veículos, máquinas e equipamentos;
c) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
d) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
e) Permitir a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;
f) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
g) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
h) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) conforme leiaute do Tribunal de Contas do Estado - TCE, para emissão das tabelas exigida em formato XML, bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;

10. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

10.1 A Contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, inclusive para fins de exportação/integração de sistemas;

10.2 Administração Pública Municipal deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administrador) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

10.3 Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;

10.4 Histórico das operações realizadas pela frota contendo no mínimo:

a) Local;
b) Data;
c) Hora;
d) Identificação do estabelecimento;
e) Identificação do condutor (Nome e validade da CNH);
f) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
g) Hodômetro/horímetro do veículo, máquina/equipamento no momento do abastecimento;
h) Tipo de produto adquirido ou serviço executado;
i) Valor unitário do produto/serviço e total da operação em R$ (reais).
j) Informação dos veículos, máquinas e equipamentos, que apresentarem divergências em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;

10.5 Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa/patrimônio, por estabelecimento, com descrição do valor unitário e total de peças e de mão-de-obra:

a) Número da Ordem de Serviço;
b) Registro de garantia de peças e serviços;
c) Histórico de orçamentos;
d) Composição da frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo, placas e demais dados de identificação;
e) Relação completa da rede credenciada;
f) Tempo de imobilização do veículo;
g) Custo por tipo de manutenção (operacional, preventiva e/ou corretiva);
h) Custo mensal e anual dos serviços e peças, separadamente por período, por veículo, por Unidade Administrativa e Base de Gerenciamento;
i) Total de veículos com manutenção realizada por mês e por ano;
j) Total de manutenções realizadas por veículo por mês e ano;
k) Identificar o servidor responsável e estabelecimento em que foi realizado o serviço.

10.5.1 Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais para total controle e gestão das informações sobre os veículos, máquinas e equipamentos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência do contrato, onde deverá também haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato XLS (ou similar) e PDF.

10.5.2 Estes relatórios deverão ser detalhados ou consolidados por Veículo, unidade/departamento (formado pelo conjunto de veículos máquinas e equipamentos, alocados em uma unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores), a fim de acompanhar a evolução histórica do consumo, bem como a vida útil por modelo de veículo, máquina ou equipamento por órgão/secretaria;

10.5.3 No caso de manutenção deverá constar detalhamento de cada veículo, máquina ou equipamento contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor,

identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do (s) gestor (es) que autorizou (aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento, descrição dos serviços contratados, quantidade contratada, tempo unitário, valor unitário, valor total do item.

10.5.4 Saldo da cota de cada veículo, máquina ou equipamento, unidade/setor ou órgão/secretaria;

10.5.5 Relatório analítico das despesas com a frota de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada veículo, máquina ou equipamento.

10.5.6 Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre a Contratante, Contratada e rede credenciada, via sistema com o detalhamento do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

10.5.7 O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios sem limitação ao número de registros ou tamanho dos arquivos gerados.

10.5.8 Caso não seja possível a emissão de relatórios com muitos registros em formato XLS ou similar, deverá ser possível a extração em formato CSV.

10.5.9 Todos os relatórios deverão possuir a formatação padronizado de acordo com as seguintes regras;

10.5.10 O separador decimal deve ser por "vírgula";

10.5.11 Os campos correspondentes a números deverão apresentar o formato numérico;

10.5.12 As datas deverão estar apresentadas em formato brasileiro, com separação por "barras"; Os horários devem apresentar o formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".

10.5.13 Deste modo, diante das circunstâncias acima expostas os resultados objetivados são:

a) Satisfação da execução dos serviços ora contratados
b) O alcance de extensa racionalização e economia aos gastos públicos
c) A preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas
d) Aplicação de uma dinâmica eficiente e eficaz da frota
e) Prevenção de riscos e danos ao Erário;
f) Alcance de indicadores para avaliação e aperfeiçoamento da gestão de frotas.

11. DO SUPORTE/ATENDIMENTO:

11.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência contratual.

11.2. Deverá possuir suporte técnico especializado do sistema e fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, disponibilizando à CONTRATANTE, e/ou a quem designar, um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, bem como, e-mails, a fim de sanar eventuais ocorrências, quando se fizer necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;

11.3. Quando solicitado pela contratante, a manutenção ou substituição dos equipamentos de rastreamento veicular, deverão ser atendidos num prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;

11.4. A Contratada deverá possuir dispositivos de atendimento - (POS), para uso exclusivo do sistema de gerenciamento de abastecimento, ou seja, através da utilização de um aparelho móvel, possam acompanhar as patrulhas mecanizadas em campo.

12. DESCRIÇÃO DOS ITENS, PREÇOS ESTIMADOS E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA.

TABELA 01.

ITEM	CÓD. TCE	CÓD. ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO ANUAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA	PREÇO ESTIMADO ANUAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

1	405603-5	3966514	UND	908.399,80	1,39%	921.026,55
GESTÃO DE **FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS** DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MT.						
2	405603-5	3966516	UND	1.828.299,98		1.853.713,34
GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL PREVENTIVA E CORRETIVA**, DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
3	405603-5	3966517	UND	1.109.529,96		1.124.952,42
GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO E COTAÇÃO DE PEÇAS** PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
4	2909	3966518	UND	1.109.529,96		1.124.952,42
FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
5	405603-5	3966519	UND	170.234,90		172.601,16
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE **RASTREAMENTO VIA "SATELITAL"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.						
6	405603-5	3966520	UND	170.234,90		172.601,16
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE **RASTREAMENTO VIA "GPRS"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.						
7	407648-6	3966513	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA**	5.296.295,98	1,39%	5.369.847,05

Observação: O item código 3966518 Fornecimentos de Peças, só está discriminado separadamente para fins contábeis da Prefeitura de Água Boa-MT.

12.1. As despesas desta licitação serão custeadas pelas dotações orçamentárias de cada secretaria demandante, sendo dispensada suas indicações no edital conforme preconiza o § 2º do art. 7º do Decreto da União nº 7.892/2013.

TABELA 02 – ESTIMATIVA DE GASTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL.

Órgão: Gabinete do Prefeito	RASTREAMENTO	R$ 4.100,00	**Órgão: Secretaria de Administração e Planejamento**	RASTREAMENTO	R$ 14.350,00
	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 1.100,00		CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 3.600,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 20.000,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 3.800,00
	PEÇAS	R$ 19.000,00		PEÇAS	R$ 5.400,00
	SERVIÇOS	R$ 16.000,00		SERVIÇOS	R$ 4.000,00
	TOTAL	**R$ 60.200,00**		**TOTAL**	**R$ 31.150,00**
Órgão: Secretaria de Finanças	RASTREAMENTO	R$ 6.150,00	**Órgão:**	RASTREAMENTO	R$ 14.100,00

	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 1.600,00	**Secretaria de Finanças**	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 3.600,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 3.800,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 4.000,00
	PEÇAS	R$ 5.400,00		PEÇAS	R$ 15.000,00
	SERVIÇOS	R$ 4.000,00		SERVIÇOS	R$ 13.300,00
	TOTAL	**R$ 20.950,00**		**TOTAL**	**R$ 50.000,00**
Órgão: Secretaria de Educação	RASTREAMENTO	R$ 5.642,00	**Órgão: Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer**	RASTREAMENTO	R$ 4.100,00
	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 2.570,00		CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 1.028,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 35.000,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 6.000,00
	PEÇAS	R$ 45.000,00		PEÇAS	R$ 10.500,00
	SERVIÇOS	R$ 30.000,00		SERVIÇOS	R$ 8.500,00
	TOTAL	**R$ 118.212,00**		**TOTAL**	**R$ 30.128,00**
	RASTREAMENTO	R$ 30.750,00		RASTREAMENTO	R$ 2.050,00
Órgão: Secretaria de Educação	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 7.710,00	**Órgão: Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer**	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 514,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 450.000,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 9.000,00
	PEÇAS	R$ 280.000,00		PEÇAS	R$ 6.000,00
	SERVIÇOS	R$ 250.000,00		SERVIÇOS	R$ 4.500,00
	TOTAL	**R$ 1.018.460,00**		**TOTAL**	**R$ 22.064,00**
	RASTREAMENTO	R$ 20.500,00		RASTREAMENTO	R$ 2.050,00
Órgão: Secretaria de Desenvolvimento	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 5.140,00	**Órgão: Secretaria de Desenvolvimento**	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 700,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 17.000,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 1.500,00
	PEÇAS	R$ 270.260,00		PEÇAS	R$ 10.500,00
	SERVIÇOS	R$ 200.000,00		SERVIÇOS	R$ 10.500,00
	TOTAL	**R$ 512.900,00**		**TOTAL**	**R$ 25.250,00**

Órgão: Secretaria de Infraestrutura	RASTREAMENTO	R$ 80.000,00	**Órgão: Secretaria de Infraestrutura**	RASTREAMENTO	R$ 26.650,00
	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 25.000,00		CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 6.682,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 15.500,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 5.000,00
	PEÇAS	R$ 1.000.000,00		PEÇAS	R$ 23.000,00
	SERVIÇOS	R$ 800.000,00		SERVIÇOS	R$ 19.500,00
	TOTAL	**R$ 1.920.500,00**		**TOTAL**	**R$ 80.832,00**
Órgão: Secretaria de Infraestrutura	RASTREAMENTO	R$ 2.200,00	**Órgão: Secretaria de Infraestrutura**	RASTREAMENTO	R$ 12.500,00
	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 600,00		CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 4.500,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 2.000,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 15.500,00
	PEÇAS	R$ 8.000,00		PEÇAS	R$ 180.000,00
	SERVIÇOS	R$ 8.000,00		SERVIÇOS	R$ 150.000,00
	TOTAL	**R$ 20.800,00**		**TOTAL**	**R$ 362.500,00**
Órgão: Secretaria de Ação Social	RASTREAMENTO	R$ 2.004,00	**Órgão: Secretaria de Ação Social**	RASTREAMENTO	R$ 2.004,00
	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 514,00		CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 514,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 1.500,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 1.500,00
	PEÇAS	R$ 12.000,00		PEÇAS	R$ 12.000,00
	SERVIÇOS	R$ 10.000,00		SERVIÇOS	R$ 10.000,00
	TOTAL	**R$ 26.018,00**		**TOTAL**	**R$ 26.018,00**
Órgão: Secretaria de Ação Social	RASTREAMENTO	R$ 14.500,00	**Órgão: Secretaria de Ação Social**	RASTREAMENTO	R$ 4.100,00
	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 4.500,00		CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 1.028,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 1.500,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 10.800,00
	PEÇAS	R$ 12.000,00		PEÇAS	R$ 20.000,00
	SERVIÇOS	R$ 10.000,00		SERVIÇOS	R$ 15.000,00
	TOTAL	**R$ 42.500,00**		**TOTAL**	**R$ 50.928,00**

Órgão: Secretaria de Saúde	RASTREAMENTO	R$ 3.000,00	**Órgão: Secretaria de Saúde**	RASTREAMENTO	R$ 6.120,00
	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 1.800,00		CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 1.800,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 30.000,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 150.000,00
	PEÇAS	R$ 20.000,00		PEÇAS	R$ 150.000,00
	SERVIÇOS	R$ 15.000,00		SERVIÇOS	R$ 150.000,00
	TOTAL	**R$ 69.800,00**		**TOTAL**	**R$ 457.920,00**
	RASTREAMENTO	R$ 5.000,00		RASTREAMENTO	R$ 0,00
Órgão: Secretaria de Saúde	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 2.300,00	**Órgão: Secretaria de Saúde**	CARTOES (TODOS OS VEICULOS)	R$ 1.800,00
	COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 80.000,00		COMBUSTIVEL (EM DESLOCAMENTO)	R$ 45.000,00
	PEÇAS	R$ 85.000,00		PEÇAS	R$ 30.000,00
	SERVIÇOS	R$ 80.000,00		SERVIÇOS	R$ 20.000,00
	TOTAL	**R$ 252.300,00**		**TOTAL**	**R$ 96.800,00**

13. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

13.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se Menor Valor Global do Lote, tendo como parâmetro a menor taxa de administração.

13.2. O item 6 será objeto de disputa com base no valor da menor Taxa de Administração convertidas em reais, ficando esclarecido que: **SERÁ ADMITIDA TAXA IGUAL A ZERO OU TAXA NEGATIVA.**

OBS: **É IMPRESCINDÍVEL QUE OS LICITANTES PARTICIPANTES NÃO OFERTEM TAXAS NEGATIVAS DEMASIADAMENTE ALTAS, SOB PENA DE INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA.**

13.3. **Os valores estimados para os itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 NÃO serão objeto de disputa, permanecendo invariável na proposta, servindo apenas como parâmetro para se estimar os custos da contratação, os mesmos serão adjudicados ao vencedor que ofertar a melhor Taxa de Administração.**

13.4. **O percentual do item 7 (Taxa de Administração) poderá ter até a segunda casa decimal (ex. 0,01%).**

13.5. Para efeito de lançamento do percentual no sistema do Bolsa de Licitações e Leilões (BLL Compras), que utiliza 3 (três) casas decimais, será necessário complementar o valor com o algarismo 0 (zero).

13.6. O valor da taxa de administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com a prestação de serviços de manutenção, e fornecimento de combustíveis de veículos através do sistema de gerenciamento da Contratada.

13.7. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas,

emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

13.8. Além dos custos previstos no item 5, a proposta apresentada deverá contemplar também todos os custos com disponibilização, implantação e manutenção do Sistema de Gerenciamento da Frota.

14. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. DO FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL

14.1.1. O fornecimento será efetuado pelos postos credenciados pela Contratada, disponibilizados à Contratante durante os 7 dias da semana, não se admitindo recusa da parte do posto em decorrência de sobrecarga de sua capacidade técnica;

14.1.2. O fornecimento de combustível dar-se-á apenas para os veículos, máquinas e equipamentos, cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico e ocorrerá em rede de postos de abastecimento credenciados pela Contratada, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira a partir da 06h00min horas da manhã para os veículos, máquinas e equipamentos e sempre que necessário aos sábados, domingos e feriados para os veículos, máquinas e equipamentos em regime de plantão como Guarda Municipal e Saúde, e demais secretarias que se fizerem necessárias;

14.1.3. O abastecimento de combustíveis deverá ser feito por meio da utilização de cartões magnéticos ou micro processados fornecidos pela Contratada, onde os créditos dos cartões referentes aos tipos de combustíveis de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.

14.1.4. O percentual de desconto oferecido na proposta da Contratada deverá incidir sobre os preços dos combustíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente

14.1.5. **DO LOCAL E CONDIÇÕES DO ABASTECIMENTO:**

14.1.5.1. A Contratada deverá manter no mínimo 01 (um) postos credenciados de abastecimento de combustíveis, esteja posicionado no percurso considerado via de acesso regular mais próximo de até 10 (dez) km de distância da Prefeitura de Água Boa – Endereço: Avenida Planalto, nº 410, Centro, CEP: 78.635-000, Água Boa/MT.

14.1.6. **DA GARANTIA DOS PRODUTOS DE ABASTECIMENTO**

14.1.6.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;

14.1.6.2. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.

14.1.6.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo que possa ocorrer à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;

14.1.6.4. Os postos credenciados são obrigados a realizarem análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor, para isto os postos credenciados devem manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises.

14.1.6.5. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;

14.1.7. **DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS**

14.1.7.1. O percentual de desconto incidirá sobre os preçosmáximos dos combustíveis estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;

14.1.7.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste edital, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

14.1.7.3. Catálogo de combustíveis a serem abastecidos:

COMBUSTÍVEL		
Código TCE	**Descrições**	**Soma estimada de Litros**
142931-0	Gasolina Comum	26.871
758	Diesel S10	100.000

14.2. **DA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS**

14.2.1. A contratada deverá dispor de empresas credenciadas de oficinas especializadas, com base nas marcas e modelos dos veículos da frota, contendo mão de obra qualificada, fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção veicular, máquinas e equipamentos, da Administração Pública Municipal, promovendo desta forma a entrega do veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;

14.2.2. Compreende a manutenção da Frota de Veículos Oficiais os serviços com fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que se fizerem necessários, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas que possam afetar a integridade dos veículos referentes a análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, troca de peças e acessórios e remendo em pneus e câmaras de ar furados ou danificados.

14.2.3. Possibilitar à Contratante adquirir, por meio da rede credenciada pela Contratada, quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais correlatos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, pelo comércio, indústria e afins.

14.2.4. As credenciadas deverão permitir que a Contratante possa fiscalizar a execução dos serviços prestados no interior dos estabelecimentos credenciados;

14.2.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluir-se:

a) O emprego de mão de obra pela empresa contratada para execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;

b) O fornecimento e substituição de peças e acessórios de reposição **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que atendam às recomendações do fabricante, a serem utilizados na execução dos serviços objeto da licitação.

14.2.6. A manutenção veicular deverá ser solicitada pela Contratante com periodicidade, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.

14.2.7. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, quando houver a ocorrência de panes em componentes dos veículos, máquinas e equipamentos/motores no prazo máximo de 04h (quatro horas), contados a partir do momento de registro da solicitação dos serviços, já no caso das revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes desde que atenda o interesse da Administração Pública;

14.2.8. Os prazos para execução das manutenções/reparos que se fizerem necessários nos veículos oficiais devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração a complexidade e grau de avaria, não excedendo a quantidade de 120 (cento e vinte) horas quando se tratar de manutenção corretiva e no máximo 48 (quarenta e oito) horas para os serviços de pequenas complexidades (manutenções operacionais/preventivas), a contar da aprovação do orçamento, sem prejuízo aos serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor da base.

14.2.9. A Contratada deverá comprovar sempre que solicitado a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados pela Administração Pública Municipal;
14.2.10. Todos os serviços e produtos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal deverão ser realizados em rede credenciada pela contratada, devidamente comprovados por relatórios emitidos no sistema de gerenciamento.
14.2.11. A Manutenção Preventiva compreende a programação de serviços e revisões visando garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu rendimento, segurança e funcionamento, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam resultar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação total do veículo. Essa manutenção deve ser efetuada com periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo.
São exemplos de manutenção preventiva:
a) Troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
b) Lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
c) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
d) Regulagem de bombas e bicos injetores;
e) Alinhamento e balanceamento de rodas;
f) Troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
g) Reposição de lâmpadas, instalação e pequenos reparos auto elétricos;
h) Substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pela contratante.
i) Execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na paralização do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.
j) Outros serviços constantes no manual dos veículos, máquinas e equipamentos.
14.2.12. Manutenção Corretiva é destinada a solucionar os defeitos apresentados pelos veículos, máquinas e equipamentos, compreendendo o reparo imediato, substituição de peças, restauração de componentes e todas as atividades necessárias para a garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou equipamento defeituoso, conforme os manuais e normas técnicas específicas.
14.2.13. Inclui-se também os serviços na parte eletrônica, elétrica, motor, suspensão, pneus, cambagem, balanceamento, alinhamento, vidros, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, manutenção do sistema de injeção eletrônica e sistema de bomba injetora, mecânica em geral, inclusive teste geral; lavagem e higienização, e outros.
14.2.14. São exemplos de manutenção corretiva:
14.2.14.1.Montagem e desmontagem de jogo de embreagem;
a) Serviços de instalação elétrica;
b) Serviços do sistema de injeção eletrônica;
c) Bomba injetora
d) Serviços de retífica de motor;
e) Capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura;
f) Serviços no sistema de arrefecimento;
g) Serviços no sistema de ar condicionado;
h) Reboque/guincho de veículos, máquinas e equipamentos;
i) Serviços de borracharia em geral;
j) Entre outros defeitos;
14.2.15. Todos os serviços executados na manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo 90 dias.
14.2.16. Todas as peças e acessórios substituídos na manutenção corretiva deverão ter garantia no mínimo de 90 dias para peças originais e 12 meses para peças genuínas por parte da contratada.

14.2.17. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto (15 dias corridos), sem nenhum ônus para este órgão e suas Secretarias.
14.2.18. A Contratada deverá disponibilizar/credenciar a rede concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, para fim de atendimento dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia de fábrica.
14.2.19. As revisões em concessionárias, conforme marca dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia ou quando da aquisição de novos;
14.2.20. Na impossibilidade de atendimento do veículo na localidade em que se encontra, deverá à contratada disponibilizar concessionária credenciada na localidade mais próxima, ocasião em que será responsável pelo deslocamento do veículo.

14.2.21. **CATÁLOGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

DESCRIÇÃO	CATÁLAGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
ELÉTRICA	Substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros), e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FUNILARIA	Troca ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral, serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
PNEUS	Borracharia completa com remendos de pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo, rodízio, balanceamento, alinhamento, cambagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SUSPENSÃO	Substituição ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
MOTOR / MECÂNICA GERAL	Mecânica em motor, retífica, caixa de direção e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante) e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SISTEMA DE INJEÇÃO	Mecânica em carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
REFRIGERAÇÃO	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 de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
CAMBIO	Mecânica em cambio, retífica, caixa de câmbio, embreagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FREIOS	Substituição ou conserto nos sistemas freios, sistemas hidráulicos e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.

ASSESSÓRIOS	Instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas polimento dos para-brisas, serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna, incluindo tapeçaria, bem como, a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, confecção de chaves, codificação e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.

OBS: O catálogo acima descrito não exclui nenhum outro serviço que seja necessário para o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

14.2.22. **DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS:**

14.2.22.1. As peças, componentes e acessórios deverão ser **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** com garantia de fábrica/montadora, tendo como base as seguintes características:

14.2.22.1.1. **Originais genuínos**, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;

14.2.22.1.2. **Originais do fabricante/fornecedor** da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo,

14.2.22.1.3. **Similares/Mercado Paralelo**, de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

14.2.22.2. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à Contratante, no ato da entrega do veículo devidamente consertado.

14.2.22.3. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

14.2.22.4. No caso de fornecimento de peças e acessórios importados de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço orçado, não podendo exceder o valor de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone.

14.2.23. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GEOMETRIA:**

14.2.23.1. A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo, e todos os outros serviços afins.

14.2.23.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

14.2.24. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO DE RODAS:**

14.2.24.1. A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto, e todos os outros serviços afins.

14.2.24.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

14.2.25. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO:**

14.2.25.1. Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e todos os outros serviços afins.

14.2.26. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE DIREÇÃO:**

14.2.26.1. Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e todos os outros serviços afins.

14.2.27. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS:**

14.2.27.1. Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e todos os outros serviços afins.

14.2.28. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO:**

14.2.28.1. Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluído de radiador e todos os outros serviços afins.

14.2.29. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DE MOTOR:**

14.2.29.1. Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e todos os outros serviços afins.

14.2.30. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE SUSPENSÃO:**

14.2.30.1. Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e todos os outros serviços afins.

14.2.31. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA:**

14.2.31.1. O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus (fornecido pela Contratante) e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria, e todos os outros serviços afins.

14.2.31.2. A empresa contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.

14.2.31.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. E em casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

14.2.32. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, FUNILARIA E PINTURA:**

14.2.32.1. Deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

14.2.32.2. Consiste nos serviços de desamassamento, recuperação e quando irrecuperável substituição das partes danificadas da lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo

baú) e pintura interna ou externa; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, identificação visual e adesivagem de caracterização, e todos os outros serviços afins, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.

14.2.33. **SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA ELÉTRICO E ELETRÔNICO:**
14.2.33.1. Consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

14.2.34. **SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DOS VIDROS:**
14.2.34.1. Deverá ocorrer a substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral; borrachas de vidros; polimentos dos para-brisas, retrovisores e espelhos, e todos os outros serviços afins, sempre que necessário visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. Mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

14.2.35. **SERVIÇO DE CAPOTARIA:**
14.2.35.1. Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.

14.2.36. **SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS:**
14.2.36.1. Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, e todos os outros serviços afins.

14.2.37. **SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS:**
14.2.37.1. O serviço de recapagem de pneus deverá ocorrer sempre que necessário. Este serviço somente será solicitado para os seguintes veículos: Caminhões, Ônibus e Maquinários Pesados.

14.2.38. **AR CONDICIONADO:**
14.2.38.1. 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.

14.2.39. **DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES DA MANUTENÇÃO**
14.2.39.1. Os valores para a contratação são estimados em razão da impossibilidade de prever quais os serviços, peças e acessórios que serão realizados durante a vigência do contrato.
14.2.39.2. O valor correspondente à aplicação da Taxa de Administração deverá ser aplicado sobre os gastos totais com o fornecimento de peças e serviços de manutenção.
14.2.39.3. Para fins de seleção da empresa para execução dos serviços de manutenção operacional preventiva e corretiva, socorro mecânico e transporte por guincho e aquisição de peças e acessórios, a Contratada deverá disponibilizar no mínimo 3 (três) orçamentos/cotação através do sistema de gestão e administração, que somente poderão ser realizados após a devida análise e autorização da Contratante.
14.2.39.4. A Contratante poderá recusar o orçamento prévio e solicitar à Contratada realize um novo orçamento, onde a execução dos serviços poderá ser realizada somente após aprovação da contratante.

14.2.39.5.O preço dos orçamentos para as peças e acessórios originais não poderão exceder os valores constantes na Tabela Oficial de Preços a Vista de Peças e Acessórios Novos, emitida pelos Fabricantes.
14.2.39.6. A quantidade de horas necessárias para cada serviço de manutenção veicular será dimensionada de acordo com a da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Mão de Obra.
14.2.39.7. A Contratante poderá efetuar pesquisa de preços, a fim de comprovar que orçamentos estão de acordo com os preços praticados do mercado.
14.2.39.8. Os serviços serão executados nos veículos que compõe a frota da Administração Pública Municipal conforme Relação dos Veículos
14.2.39.9. A relação dos veículos poderá ser alterada devido a novas aquisições e desuso de alguns veículos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

14.3. **DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR**
14.3.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.
14.3.2. A contratada deverá fornecer os equipamentos e componentes a título de cessão (com valor incluso no pagamento mensal do preço contratado), e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento com certidão do produto junto a Anatel.
14.3.3. **O sistema monitoramento e rastreamento veicular deverá no mínimo:**
a) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
b) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
c) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
d) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
e) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;
14.3.4. A CONTRATANTE não se obriga a solicitar um número mínimo de rastreadores, podendo solicitar apenas os rastreadores que julgar necessários desde que atenda o interesse da Administração Pública.

14.3.5. **DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES DO RASTREIO**

ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÕES	QTD. VEÍCULOS
1	405603-5	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA **"GPRS"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO.	145
2	405603-5	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA **"SATELITAL"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO.	145

14.4. **DO FORNECIMENTO DOS CARTÃO MAGNÉTICO, MICRO PROCESSADO (CHIP) OU SISTEMA VIA WEB.**
14.4.1. A Contratada irá atender inicialmente a quantidade de 145 (cento e quarenta e cinco) cartões incluindo veículos, máquinas e equipamentos, através de fornecimento individualizado.

14.4.2. Os cartões deverão ser entregues na Gerência de Frotas da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Planalto, nº 410, Centro Água Boa-MT, CEP 78.635-000.
14.4.3. Quando solicitado pela Contratante, o envio/emissão de novo (s) cartões magnéticos ou substituições, deverão ser disponibilizados sem ônus para a Contratante, num prazo não superior a 48 horas do solicitado, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e anuência da Administração Pública Municipal;
14.4.4. Os cartões não poderão ser cobrados separadamente, uma vez que os seus custos deverão estar inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.
14.4.5. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos, máquinas e equipamentos da frota Municipal e deverão ter o padrão estabelecido pela ABNT com duração mínima de 05 (cinco) anos.
14.4.6. A Administração Pública Municipal fornecerá à Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente, o cadastro completo e atualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:

a) Placa;
b) Marca;
c) Modelo;
d) Chassi;
e) RENAVAM;
f) Combustível;
g) Ano de Fabricação (modelo);
h) Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo);
i) Nome, registro funcional, unidade dos condutores e demais que se fizerem informações necessárias;

14.4.7. Poderão ocorrer alterações referentes a quantidade de cartões, em razão de acréscimo ou redução da frota sem qualquer ônus adicional ao Contratante.
14.4.8. Os créditos dos cartões de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.
14.4.9. Os dados cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos, serão fornecidos pela contratante de maneira individualizada e personalizada para cada veículo da frota, ou seja, placa, marca e modelo, entre outras informações que se fizerem necessárias.
14.4.10. Os cartões magnéticos serão fornecidos exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos aos fornecedores credenciados, sendo de total responsabilidade da contratada a programação desta funcionalidade.
14.4.11. Os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos que permitam a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada, em tempo real de forma integrada ao sistema.
14.4.12. Em caso de avarias ou falhas involuntárias no cartão magnético ou na leitora de cartão instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a contratada obriga-se a disponibilizar procedimentos de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando a continuidade das atividades operacionais da frota, sem causar prejuízos à Contratante.

14.5. **DA REDE CREDENCIADA**

14.5.1. A Contratada será responsável pelo credenciamento, administração, organização e manutenção da rede especializada de serviços contratados, a qual deverá estar devidamente equipada e ligada ao sistema de gerenciamento, para que assim possa realizar as transações com os cartões dos veículos, máquinas e equipamentos.

14.5.2. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o município de Água Boa-MT, tais como: oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, serviços de guincho, borracharias e postos de combustíveis;

14.5.3. A quantidade de estabelecimentos contidas na rede credenciada, deverá ser suficiente para o atendimento da demanda da frota municipal de Água Boa-MT.

14.5.4. A Contratada deverá sem qualquer ônus, efetuar a pedido da Contratante o credenciamento de novos estabelecimentos, num prazo de 30 (trinta) dias a partir da solicitação, em razão de possíveis necessidades pertinentes ao interesse público.

14.5.5. A licitante vencedora dispõe do prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, para que apresente à Contratante a relação da rede credenciada, a qual deverá dispor de no mínimo 1 (um) estabelecimento credenciados de postos de combustíveis, oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, borracharias e serviços de guincho a serem prestados em todo o município de Água Boa-MT, tendo também o mesmo prazo para comprovar que os estabelecimentos apresentam condições de atender ao objeto especificado neste processo licitatório.

14.5.6. Dentre os estabelecimentos credenciados, pelo menos 01 (um) de cada objeto supracitado, deverá estar num raio máximo de 10 km (dez quilômetros) da localização da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

14.5.7. A contratada, no ato do credenciamento da rede de estabelecimentos, deverá considerar a necessidade de credenciar autorizadas das montadoras Chevrolet, Fiat, Volkswagen, Ford, Hyundai, Renault, Honda, Yamaha, Mercedes Benz, Komatsu, Case, New Holland, ou até mesmo de outras empresas que se fizerem necessárias, por ocasião de alteração da frota da Administração Municipal.

14.5.8. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.

14.5.8.1. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.

14.5.8.2. O não pagamento à rede credenciada autorizará a contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.

14.5.8.3. No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.

14.5.8.4. As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.

14.5.9. Os atendimentos realizados pela rede credenciada, sem a devida cobertura de crédito, serão de total responsabilidade da Contratada.

14.5.10. Em caso de prestação insatisfatória de atendimento em estabelecimento credenciado pela Contratada, a Contratante não utilizará mais os serviços e comunicará imediatamente sobre os fatos que motivaram a decisão, a fim de, impedir transtornos futuros.

14.5.11. Para a execução dos serviços de manutenção da frota da Contratante, a rede credenciada da Contratada deverá dispor:

14.5.12. Aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;

a) Microcomputadores, impressoras e conexão à internet;

b) Área física adequada para prestação dos serviços contratados;

c) Equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados, no intuito, de prestar os serviços de forma regular e eficiente;

14.5.13. A Contratada deverá responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;
14.5.14. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
14.5.15. A Contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Água Boa ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus credenciados durante a execução dos serviços objeto do objeto contratado.
14.5.16. A Contratada deverá executar os serviços contratados com profissionais especializados e manter um quadro suficiente de funcionários para não haver interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços contratados;
14.5.17. Somente executar os serviços após a autorização prévia via emissão de Ordem de Serviço, devidamente aprovada pela Contratante por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.
14.5.18. A rede credenciada NÃO poderá em hipótese alguma, colar adesivos nos veículos, máquinas e equipamentos, ou que qualquer coisa que contenham propaganda da Contratada ou de terceiros;
14.5.19. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, no prazo máximo de 04h (quatro horas), contado do registro da solicitação dos serviços, quando ocorrer panes em componentes dos veículos/motores.
14.5.20. Em caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Administração;
14.5.21. Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à Contratante as peças, materiais e acessórios substituídos por ocasião dos reparos realizados;
14.5.22. Fornecer à Administração Pública Municipal todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e Peças, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e/ou mediante solicitação formal;
14.5.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em horário noturno, do tipo perigoso ou insalubre, conforme a legislação trabalhista vigente;
14.5.24. Estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente;
14.5.25. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
14.5.26. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando medidas necessárias a evitar mistura com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
14.5.27. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelo órgão competente ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou varejo, que tenha a obrigação

de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

14.5.28. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata.

15. DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO

15.1. DO SOFTWARE

15.1.1. Deverá ser disponibilizado licença de uso de software de gestão com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) de em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, podendo ser no mínimo do tipo consulta ou administrador, de cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial da frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

15.1.2. O acesso será via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) com cadastro e senha pessoal e intransferível de acessos exclusivos determinados pela contratante.

15.1.3. A CONTRATADA, deverá fornecer suporte técnico para a implantação, treinamento, customização, parametrização e atualização mediante a aprovação da contratante para todas as funcionalidades, quando se fizerem necessárias, visando assim, proporcionar o controle e a gestão de frota da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

15.1.4. A CONTRATANTE designará servidor denominado de GESTOR designado, (Administrador), o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.

15.1.5. A troca de senha de acesso, deverá ocorrer sem ônus adicionais a CONTRATANTE, e sempre que houver necessidade a realização de bloqueio do uso dos serviços contratados, o mesmo deverá ser realizado pela base operacional, ou seja, somente a unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços realizará o procedimento.

15.1.6. Em caso de indisponibilidade do sistema, a CONTRATADA deverá prover um backup de acesso alternativo, visando garantir a continuidade dos serviços contratados, inclusive as transações via cartões eletrônicos.

15.1.7. O sistema de gerenciamento contratado deverá permitir o acompanhamento de ações proativas em tempo real, por parte do Contratante, como bloqueio/desbloqueio/troca de senha, inativação de veículo e de condutor.

15.1.8. Possiblidade de Integração e compatibilidade técnica com o Sistema de Gestão Pública (Sistema já existente na Entidade) via (API / WebService).

15.1.9. O sistema deverá permitir a integração de dados de todos os módulos a fim de não perder informações referentes a frota municipal, (Layout a ser fornecido pela administração) onde deverá ser realizado com único acesso e em uma única plataforma web possibilitando assim ao agente público maior celeridade nas informações com resultados precisos e em tempo real.

15.1.10. Todos os módulos deverão apresentar informações da frota em formato de tabela XML no layout do padrão do APLIC para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no qual permitirá a atualização de veículo, bem como, gerar carga inicial total e carga inicial mensal no formato XML em conformidade com exigência do órgão fiscalizador.

15.1.11. Todo investimento necessário à implantação, desenvolvimento, customizações, atualizações, segurança da informação, auditoria, licenciamento, performance de alta disponibilidade, rotinas de backup e importações de arquivos, instalações de equipamentos de leitura, software de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção e suporte ao sistema, treinamento de usuários, manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não sendo permitida

qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas coorporativos da Prefeitura de Água Boa-MT e não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante.

15.2. **DO GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA**

15.2.1. O sistema deve possuir as principais funções administrativas a fim de proporcionar o gerenciamento da frota de maneira ágil e eficaz e acessíveis via web em formato responsivo a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota, conforme segue descriminado;

a) Cadastro de Veículos;
b) Cadastro de condutores;
c) Cadastro de usuários do sistema;
d) Alteração de saldo;
e) Bloqueio/desbloqueio;
f) Correção do Odômetro/Horimetro;
g) Consulta de saldo;
h) Consulta de veículo;
i) Consulta de condutor;
j) Consulta de fornecedores;
k) Consulta de localizações do rastreio;
l) Histórico de abastecimento, manutenção e rasteio por usuário, veículo e fornecedor;
m) Cadastramento do Administrador do Sistema;
n) Consulta de cartões;
o) Relatórios de controle e gerenciamento.

15.2.2. Os módulos de gerenciamento deverão conter a opção de cadastramento veículos, máquinas e equipamentos comuns e especiais, condutor, empenho, gerar orçamentos, controle de consumo e gastos, relatórios de fechamento analítico e sintético e ordem de serviços executados.

15.2.3. Deverá ter a opção de cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos, com no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

a) Tipo;
b) Placa;
c) RENAVAM;
d) Chassi;
e) Marca;
f) Modelo;
g) Ano de fabricação (modelo);
h) Centro de Custo (se houver);
i) Tipo de Combustível;
j) Capacidade do Tanque (litros);
k) Quilômetros rodados-marcação do hodômetro;
l) Dados da vida mecânica do veículo;
m) Cadastramento dos condutores;
n) No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro;
o) Nome;
p) Matrícula funcional;
q) Centro de Custo (se houver);
r) Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);
s) Carteira Nacional de Habilitação;

15.3. **DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E UNIFICAÇÃO DOS DADOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO VEICULAR E RASTREIO COM**

TECNOLOGIA BUSINESS INTELLIGENCE, AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS E EXPOSIÇÃO DE RESULTADOS DO CONTROLE DA FROTA.

15.3.1. O serviço de inteligência de análise dos dados obtidos por meio do abastecimento, manutenção e rastreio veicular deve conter;

a) Cálculo de custos dos veículos, máquinas e equipamentos, por deslocamento médio;

b) Comparativos entre os custos de abastecimentos correlacionados aos custos de manutenções;

c) Análise de manutenções e alerta da necessidade de manutenção preventiva com base na vida útil da peça em relação ao deslocamento registrado no rastreio;

d) Relacionar a distância percorrida pelo tempo de percurso, identificando a ocorrência de excesso de velocidade, bem como, seus responsáveis;

e) Permitir a confirmação do veículo na data e hora do abastecimento ou manutenção realizada, apresentando local, data, hora e condutor;

15.4. **DO CONTROLE E GERENCIAMENTO DO USO E DESPESAS**

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

a) Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;

b) Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;

c) Limite de crédito de despesas mensal para a frota;

d) Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

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

15.4.3. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação independentemente da solicitação ou não do condutor, contendo as seguintes informações:

15.4.3.1. Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço) identificação do veículo (placa) identificação do condutor (nome e matrícula) marcação do hodômetro do veículo no momento da transação, tipo de combustível, produtos ou serviços comprados, quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados, valor unitário e total da transação, data e hora da transação.

15.4.4. O sistema deverá permitir o registro das negociações de preços de peças e prestações de serviços realizadas com os fornecedores da rede credenciada, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.

15.4.5. A contratada deverá adotar um sistema de segurança de forma a impedir o fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo, desta forma, controle sobre todos os serviços contratados.

15.4.6. O Sistema Integrado viabilizará o pagamento dos serviços contratados, sendo que, cada veículo/máquina ou equipamento terá seu próprio cartão, no qual, cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma, a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais tentativas de utilização não autorizada;

15.4.7. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando ônus para o município.

15.4.8. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, máquinas e equipamentos, bem como, a ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, entre outras situações, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deverá consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, o qual deverá ser transcrito para formulário específico da

contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota, não comprometendo desta forma, a continuidade das atividades operacionais da contratante.

15.4.9. A Administração Pública Municipal poderá estabelecer para cada veículo da frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Gerência de Transportes, em casos de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito, os mesmos serão de total responsabilidade da Contratada.

15.4.10. O sistema deverá permitir o encerramento do saldo dos cartões e a renovação de semanalmente.

15.4.11. O sistema deverá permitir alterações pertinentes ao saldo mensal dos cartões, ou seja, poderá ocorrer a variação de um valor maior para um valor menor, ou vice e versa.

15.5. **DO CONTROLE DE ABASTECIMENTO DA FROTA**

15.5.1. Deverá ser disponibilizado um sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis via web, com cadastro e senha de acessos exclusivos da CONTRATADA, devendo a Contratada disponibilizar no mínimo, as seguintes informações acerca do abastecimento ou aquisição de produtos, online:

a) Local, data e horário;
b) Placa e modelo do veículo;
c) Quilometragem atual;
d) Nome do posto credenciado;
e) Tipo de produto (combustível) e quantidade fornecida;
f) Valor unitário e valor total abastecido;
g) Nome do condutor do veículo.

15.5.2. No momento do abastecimento, o Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) Identificação do posto (Nome e Endereço);
b) A data e hora da Transação;
c) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
d) Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
e) Tipo de Combustível adquirido;
f) Quantidade de litros adquirido;
g) Valor unitário;
h) Valor da operação;
i) Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.
j) Permitir renovar e encerrar o saldo dos cartões semanalmente;

15.5.3. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

15.6. **DO GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR**

15.6.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.

15.6.2. Deverá ser disponibilizado licença de uso de software com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) permitindo a visualização individual, parcial e global de todos os veículos, máquinas e equipamentos no mapa.

15.6.3. **O sistema monitoramento e rastreamento veicular deverá:**

a) Permitir a definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;
b) Possuir o cadastro por grupos de veículos, máquinas e equipamentos;

c) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
d) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
e) Permitir a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;
f) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
g) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
h) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) conforme leiaute do Tribunal de Contas do Estado - TCE, para emissão das tabelas exigida em formato XML, bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle.

15.7. **DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS**

15.7.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, inclusive para fins de exportação/integração de sistemas;

15.7.2. Administração Pública Municipal deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administrador) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

15.7.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;

15.7.4. Histórico das operações realizadas pela frota contendo no mínimo:
a) Local;
b) Data;
c) Hora;
d) Identificação do estabelecimento;
e) Identificação do condutor (Nome e validade da CNH);
f) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
g) Hodômetro/horímetro do veículo, máquina/equipamento no momento do abastecimento;
h) Tipo de produto adquirido ou serviço executado;
i) Valor unitário do produto/serviço e total da operação em R$ (reais).
j) Informação dos veículos, máquinas e equipamentos, que apresentarem divergências em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;

15.7.5. Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa/patrimônio, por estabelecimento, com descrição do valor unitário e total de peças e de mão-de-obra;
a) Número da Ordem de Serviço;
b) Registro de garantia de peças e serviços;
c) Histórico de orçamentos;
d) Composição da frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo, placas e demais dados de identificação;
e) Relação completa da rede credenciada;
f) Tempo de imobilização do veículo;
g) Custo por tipo de manutenção (operacional, preventiva e/ou corretiva);
h) Custo mensal e anual dos serviços e peças, separadamente por período, por veículo, por Unidade Administrativa e Base de Gerenciamento;
i) Total de veículos com manutenção realizada por mês e por ano;
j) Total de manutenções realizadas por veículo por mês e ano;
k) Identificar o servidor responsável e estabelecimento em que foi realizado o serviço.

15.7.6. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais para total controle e gestão das informações sobre os veículos, máquinas e equipamentos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência do contrato, onde deverá também haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato XLS (ou similar) e PDF.
15.7.7. Estes relatórios deverão ser detalhados ou consolidados por Veículo, unidade/departamento (formado pelo conjunto de veículos máquinas e equipamentos, alocados em uma unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores), a fim de acompanhar a evolução histórica do consumo, bem como a vida útil por modelo de veículo, máquina ou equipamento por órgão/secretaria;
15.7.8. No caso de manutenção deverá constar detalhamento de cada veículo, máquina ou equipamento contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do (s) gestor (es) que autorizou (aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento, descrição dos serviços contratados, quantidade contratada, tempo unitário, valor unitário, valor total do item.
15.7.9. Saldo da cota de cada veículo, máquina ou equipamento, unidade/setor ou órgão/secretaria;
15.7.10. Relatório analítico das despesas com a frota de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada veículo, máquina ou equipamento.
15.7.11. Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre a Contratante, Contratada e rede credenciada, via sistema com o detalhamento do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;
15.7.12. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios sem limitação ao número de registros ou tamanho dos arquivos gerados.
15.7.13. Caso não seja possível a emissão de relatórios com muitos registros em formato XLS ou similar, deverá ser possível a extração em formato CSV.
15.7.14. Todos os relatórios deverão possuir a formatação padronizado de acordo com as seguintes regras;
15.7.15. O separador decimal deve ser por "vírgula";
15.7.16. Os campos correspondentes a números deverão apresentar o formato numérico;
15.7.17. As datas deverão estar apresentadas em formato brasileiro, com separação por "barras"
15.7.18. Os horários devem apresentar o formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".
15.7.19. Deste modo, diante das circunstâncias acima expostas os resultados objetivados são
15.7.20. Satisfação da execução dos serviços ora contratados
15.7.21. O alcance de extensa racionalização e economia aos gastos públicos
15.7.22. A preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas
15.7.23. Aplicação de uma dinâmica eficiente e eficaz da frota
15.7.24. Prevenção de riscos e danos ao Erário;
15.7.25. Alcance de indicadores para avaliação e aperfeiçoamento da gestão de frotas.

15.8. **DO SUPORTE/ATENDIMENTO:**
15.8.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência contratual.
15.8.2. Deverá possuir suporte técnico especializado do sistema e fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, disponibilizando à CONTRATANTE, e/ou a quem designar, um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, bem como, e-mails, a fim de sanar eventuais ocorrências, quando se fizer necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;

15.8.3. Quando solicitado pela contratante, a manutenção ou substituição dos equipamentos de rastreamento veicular, deverão ser atendidos num prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;
15.8.4. A Contratada deverá possuir dispositivos de atendimento - (POS), para uso exclusivo do sistema de gerenciamento de abastecimento, ou seja, através da utilização de um aparelho móvel, possam acompanhar as patrulhas mecanizadas em campo.

16. DO TIPO DE RECURSO ORÇAMENTARIO

(X) Próprio (X) estadual () Federal () Convênio

17. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

() Compras de materiais e bens comuns
() Compras de equipamento e materiais permanentes
(X) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços
() Serviços especializados
() Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria
() Serviços de engenharia e obras

18. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

18.1. A licitante deverá apresentar o atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que a comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.
18.2. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.
18.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.
18.4. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Prestar os serviços objeto deste termo de referência, cuja abrangência estender-se-á a todas as unidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações e normas previstas e vigentes, utilizando-se de recursos tecnológicos apropriados, de infraestrutura adequada e equipe técnica exigida.
19.2 Arcar com as despesas necessárias à implantação do sistema, tais como, instalação, gerenciamento eletrônico, gravação, transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras de produtos, prestadoras de serviços, manutenção do sistema, treinamento de pessoal indicado pela Contratante, equipamentos e outros necessários a efetiva prestação dos serviços.
19.3 Designar um representante, informando telefone fixo, celular e endereço eletrônico, e em casos de substituição comunicar imediatamente;
19.4 Fornecer, sem ônus a Contratante, cartões magnéticos por veículo, assim como login e senha aos condutores cadastrados. Devendo ainda emitir novos cartões para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, com prazo máximo de reposição não superior a 3 (três) dias úteis;
19.5 Proporcionar todas as facilidades para que a contratante e os estabelecimentos credenciados possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
19.6 Efetuar o pagamento para as empresas credenciadas conforme as normativas deste órgão licitador, a partir da apresentação da respectiva nota fiscal juntamente com as devidas certidões de regularidade fiscal.
19.7 Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, com os quais esteja vinculada;

19.8 A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.
19.9 O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.
19.10 O não pagamento à rede credenciada autorizará a contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.
19.11 No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.
19.12 As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.
19.13 Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes ou que estejam a serviço do Contratante, autorizados a utilizar os serviços, bem como, manter atualizadas essas informações junto aos estabelecimentos credenciados.
19.14 Manter atualizada a relação das empresas credenciadas, bem como, realizar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.
19.15 Adotar prontamente as providências necessárias para a solução de problemas oriundos dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados, solucionando-os em até 48h (quarenta e oito horas) contados a partir da solicitação;
19.16 Encarregar-se de que seja cumprido o período de garantia das peças, de acordo com estabelecido pelo fabricante, assim como o prazo de garantia dos serviços prestados, a contar da data de entrega do veículo a Contratante junto aos estabelecimentos credenciados;
19.17 Fiscalizar os serviços prestados por toda a sua rede credenciada objetivando garantir nível de qualidade satisfatória, providenciado quando for necessário o equipamento essencial para a execução dos serviços ora contratados, bem como, estabelecer horários de funcionamento que atenda a administração pública, visando sempre garantir a presteza no atendimento e o que mais competir a contratada para a perfeita execução do disposto neste termo de referência;
19.18 A Contratada exclusivamente deverá manter sob sua responsabilidade toda a supervisão e administração referente a execução dos serviços e/ou produtos fornecidos, e ainda, todos os elementos necessários à sustentação e o correto funcionamento dos sistemas empregados, garantindo a qualidade dos produtos e serviços, advindos da presente contratação, conforme normas vigentes.
19.19 Realizar o treinamento dos gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta nas instalações da Administração Pública Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de entrega dos dados cadastrais (veículos e usuários) para operar o sistema de gerenciamento da frota.
19.20 Responsabilizar-se juntamente com o credenciado pela guarda e segurança do veículo encaminhado para manutenção, ressarcindo a Administração Pública Municipal por quaisquer danos que venham a ocorrer desde que a Contratante não tenha sido o causador.
19.21 A contratada deverá fornecer mensalmente a Nota Fiscal separada por unidade/secretaria e tipo de serviço contendo as seguintes informações;
19.22 Com o quantitativo e/ou serviços prestados, discriminando o total com produtos ou mão-de-obra, separadamente em casos de manutenções veicular.

19.23 Enviar juntamente com a nota fiscal o relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, constando demonstrativo de compras, discriminação do valor de produtos adquiridos, serviços prestados, descontos praticados, taxa de administração, bem como comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.
19.24 A contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de qualificação e habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública.
19.25 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a Administração Pública Municipal de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.
19.26 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo que tenha concorrido, inclusive por seus empregados, representantes, prepostos, direta ou indiretamente, à Contratante, à União ou à livre iniciativa, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios, defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.
19.27 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
19.28 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
19.29 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para Contratante;
19.30 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
19.31 O recebimento definitivo dos produtos/serviços, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);
19.32 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
19.33 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
19.34 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
19.35 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
19.36 A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
19.37 A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;
19.38 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 Emitir autorização de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
20.2 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
20.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão, quando necessário, para execução dos serviços;

20.4 Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
20.5 Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços e entrega dos materiais, para imediata correção;
20.6 Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens/serviços;
20.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;
20.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
20.9 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado:
20.10 Em casos de serviços de manutenção preventiva/corretiva os preços deverão estar de acordo com os valores médios praticados no mercado local e/ou regional e não ultrapassar ao praticado pela autorizada do veículo quando se tratar de peça original.
20.11 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato;
20.12 Efetuar o pagamento da fatura à Contratada, de acordo com os serviços prestados e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
20.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, Condições do Termo de Referência e os termos de sua proposta;
20.14 Desempenhar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos estabelecimentos eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Essa fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, quer seja pelo emprego de material inadequado, de qualidade inferior, onde qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
20.15 Notificar a Contratada formalmente sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para as correções e ainda quando se referir à aplicação de penalidade garantido o contraditório e a ampla defesa.

21. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

22.1. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do ANS terão como base os graus relacionados na Tabela 1 - no qual servirão como referência para a área administrativa.

22.1.1 TABELA 1 - GRAUS PARA AVALIAÇÃO DO ANS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
3	Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
4	Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência

5	Glosa de 10% sobre o valor total do contrato.

22.2 As glosas de nos pagamentos, a que se sujeita a contratada, terão como Referência a **Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço - OS.**

22.2.2 TABELA 2 – REFERÊNCIA PARA GLOSA DE OS:

REFERÊNCIA PARA GLOSA		
DESCRIÇÃO	**REFERÊNCIA**	**GRAU**
Descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência.	Por ocorrência	3
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do contrato após sua substituição.	Por ocorrência	2
Não atender as solicitações da Prefeitura quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito que sejam justificados e aceitos pela Administração Pública Municipal, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Administração Pública Municipal.	Por ocorrência	1
Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses.	Por ocorrência	2
Acumular 4 (quatro) advertências em um período de 12 (doze) meses.	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	----------	5
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Não observar os padrões de Segurança e de Qualidade exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2
Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou refazer serviços que não sejam aceitos pela Administração	Por ocorrência	4

22.3. A Contratante poderá, a seu critério, utilizar períodos mensal, bimestral, semestral ou anual para aplicação de glosas com o objetivo de adequar a execução do contrato.

23. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

23.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

23.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. Só então a Contratante certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento;
23.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
23.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 Não será admitida a subcontratação dos serviços de administração, gerenciamento e controle de frota.

25. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

26. DO PAGAMENTO

26.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal/fatura.
26.2 A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal/fatura e durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);
26.3 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
26.4 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 Comete infração nos termos da Lei nº 12.486 de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:
27.2 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
27.3 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
27.4 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
27.5 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
27.6 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
27.7 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
27.8 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
27.9 Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:
27.1.1. Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
27.1.2. Apresentar documentação falsa;

27.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

27.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

27.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

Água Boa, 09 de fevereiro de 2023.

Juliana Rosa de Souza Kolankiewicz Secretária de Ação Social	Fabricio Mendonça Pedroso Secretário de Infraestrutura	Sebastião Antônio Lopes Secretário de Adm. e Planejamento
Eberson Mateus dos Santos Secretário de Saúde	Fernanda Gasparetto Farias Secretária de Finanças	Rejane Schneider Garcia Secretária de Desenvolvimento
Erik Rodrigo Jesus da Silva Secretário de Esporte	Lieje Santini Chefe de Gabinete	Nubia Rosana Reinher Foschiera Secretária de Educação

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Água Boa

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta bancária:
Nome e nº. da Agência:	

PROPOSTA DE PREÇOS

1) Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

2) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: _____

ITEM	CÓD. TCE	CÓD. ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO ANUAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA	PREÇO ESTIMADO ANUAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	405603-5	3966514	UND	908.399,80		
GESTÃO DE **FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS** DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MT.						
2	405603-5	3966516	UND	1.828.299,98		
GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL PREVENTIVA E CORRETIVA**, DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
3	405603-5	3966517	UND	1.109.529,96		
GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO E COTAÇÃO DE PEÇAS** PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
4	2909	3966518	UND	1.109.529,96		
FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						

5	405603-5	3966519	UND	170.234,90		
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE **RASTREAMENTO VIA "SATELITAL"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.						
6	405603-5	3966520	UND	170.234,90		
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE **RASTREAMENTO VIA "GPRS"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.						
7	407648-6	3966513	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA**	5.296.295,98		

Água Boa/MT,_____ de _____de 2023.

FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)
ASSINATURADOREPRESENTANTELEGAL
(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)
À: Prefeitura Municipal de Água Boa

DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº.8.666/93:

1) Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
2) Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Água Boa.
3) Que **a empresa não possui em seu quadro pessoal servidor público da ativa,** em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Água Boa, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
4) Inexistência de fato superveniente impeditiva de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
5) Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata ou contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.
6) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos do presente certame.
7) Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na integra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
8) Declaramos que não estamos em inadimplência com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumprimos qualquer contratação com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal, ou seja, não fomos declaradas inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera.
9) Declaramos que teremos disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, de fornecer o objeto do presente certame, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos
10) Que cumpre todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.
11) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Água Boa/MT, _____ de _____ de 2023.

FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)
A: Prefeitura Municipal de Água Boa

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, DECLARA para os devidos fins que está enquadrado como:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

E que está apto a usufruir do tratamento diferenciado com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que **NÃO SE ENQUADRA** em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital, no Art. 13 § 1º do Decreto 8.538/2015 e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Como prova da referida condição, apresentamos junto a documentação de habilitação, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou opção do Simples) para comprovação da condição na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Água Boa/MT, _____de _____ de 2023.

_____
FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V – DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (MODELO)
Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

(Papel timbrado da empresa)
À: Prefeitura Municipal de Água Boa

DECLARAÇÃO

A Empresa _____,inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com as Leis nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____validade_____
_____validade_____

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei 123/2006 da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e s não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação conforme termos do §2º do artigo 43 da Lei 123/2006.

Água Boa/MT, _____ de _____ de 2023.

_____
FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.024.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal**,** Sr**.** _____, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliado, na cidade de Água Boa MT, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela SSP/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Administrativo nº. 021/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº. 002/2023, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº. 10.520/2002, na Lei n°. 8.666/1993, no Decreto n°. 2455/2013, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, micro processado (chip) ou sistema via web, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que compõem a frota municipal de ÁGUA BOA-MT.

Parágrafo Único - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico nº. 002/2023, e a proposta da empresa fornecedora **REGISTRADA**, nesta ordem, ambos constantes no Processo Administrativo nº. 021/2023, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Fica registrado o preço, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta da empresa detentora desta ata, são as que seguem:

ITEM	CÓD. TCE	CÓD. ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO ANUAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA	PREÇO ESTIMADO ANUAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	405603-5	3966514	UND	908.399,80		
GESTÃO DE **FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS** DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MT.						
2	405603-5	3966516	UND	1.828.299,98		
GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL PREVENTIVA E CORRETIVA**, DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
3	405603-5	3966517	UND	1.109.529,96		

GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO E COTAÇÃO DE PEÇAS** PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
4	2909	3966518	UND	1.109.529,96		
FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
5	405603-5	3966519	UND	170.234,90		
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE **RASTREAMENTO VIA "SATELITAL"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.						
6	405603-5	3966520	UND	170.234,90		
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE **RASTREAMENTO VIA "GPRS"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.						
7	407648-6	3966513	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA**	5.296.295,98		

CLÁUSULA TERCEIRA — DO ORGÃO GERENCIADOR

3.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT**,** no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA — DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços os órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do processo que originou o registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 54/2019.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 22, § 2º do Decreto 7.892/2013.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo 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 participante que aderirem.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.

4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

CLÁUSULA QUINTA — DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. DO FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL

6.1.1. O fornecimento será efetuado pelos postos credenciados pela Contratada, disponibilizados à Contratante durante os 7 dias da semana, não se admitindo recusa da parte do posto em decorrência de sobrecarga de sua capacidade técnica;

6.1.2. O fornecimento de combustível dar-se-á apenas para os veículos, máquinas e equipamentos, cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico e ocorrerá em rede de postos de abastecimento credenciados pela Contratada, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira a partir da 06:00 horas da manhã para os veículos, máquinas e equipamentos e sempre que necessário aos sábados, domingos e feriados para os veículos, máquinas e equipamentos em regime de plantão como Guarda Municipal e Saúde, e demais secretarias que se fizerem necessárias;

6.1.3. O abastecimento de combustíveis deverá ser feito por meio da utilização de cartões magnéticos ou micro processados fornecidos pela Contratada, onde os créditos dos cartões referentes aos tipos de combustíveis de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.

6.1.4. O percentual de desconto oferecido na proposta da Contratada deverá incidir sobre os preços dos combustíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente.

6.1.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DO ABASTECIMENTO:

6.1.5.1. A Contratada deverá manter no mínimo 01 (um) posto credenciados de abastecimento de combustíveis, que posicionado no percurso considerado via de acesso regular mais próximo de até 10 (dez) km de distância da Prefeitura de Água Boa – Endereço: Avenida Planalto nº 410, Centro, CEP: 78.635-000 - Água Boa/MT.

6.1.6. DA GARANTIA DOS PRODUTOS DE ABASTECIMENTO

6.1.6.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;

6.1.6.2. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.

6.1.6.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo que possa ocorrer à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;

6.1.6.4. Os postos credenciados são obrigados a realizarem análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor, para isto os postos credenciados devem manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises.

6.1.6.5. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;

6.1.7. DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS

6.1.7.1. O percentual de desconto incidirá sobre os preços máximos dos combustíveis estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;

6.1.7.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste Termo de Referência, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

6.1.7.3. Catálogo de combustíveis a serem abastecidos:

COMBUSTÍVEL		
Código TCE	**Descrições**	**Soma estimada de Litros**
142931-0	Gasolina Comum	26.871
758	Diesel S10	100.000

6.2. DA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS

6.2.1. A contratada deverá dispor de empresas credenciadas de oficinas especializadas, com base nas marcas e modelos dos veículos da frota, contendo mão de obra qualificada, fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção veicular, máquinas e equipamentos, da Administração Pública Municipal, promovendo desta forma a entrega do veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;

6.2.2. Compreende a manutenção da Frota de Veículos Oficiais os serviços com fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que se fizerem necessários, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas que possam afetar a integridade dos veículos referentes a análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, troca de peças e acessórios e remendo em pneus e câmaras de ar furados ou danificados.

6.2.3. Possibilitar à Contratante adquirir, por meio da rede credenciada pela Contratada, quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais correlatos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, pelo comércio, indústria e afins.

6.2.4. As credenciadas deverão permitir que a Contratante possa fiscalizar a execução dos serviços prestados no interior dos estabelecimentos credenciados;

6.2.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluir-se:

a) O emprego de mão de obra pela empresa contratada para execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;

b) O fornecimento e substituição de peças e acessórios de reposição **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que atendam às recomendações do fabricante, a serem utilizados na execução dos serviços objeto da licitação.

6.2.6. A manutenção veicular deverá ser solicitada pela Contratante com periodicidade, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.

6.2.7. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, quando houver a ocorrência de panes em componentes dos veículos, máquinas e equipamentos/motores no prazo máximo de 04h (quatro horas), contados a partir do momento de registro da solicitação dos serviços, já no caso das revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes desde que atenda o interesse da Administração Pública;

6.2.8. Os prazos para execução das manutenções/reparos que se fizerem necessários nos veículos oficiais devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração a complexidade e grau de avaria, não excedendo a quantidade de 120 (cento e vinte) horas quando se tratar de manutenção corretiva e no máximo 48 (quarenta e oito) horas para os serviços de pequenas complexidades (manutenções operacionais/preventivas), a contar da aprovação do orçamento, sem prejuízo aos serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao GESTOR DA BASE.

6.2.9. A Contratada deverá comprovar sempre que solicitado a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados pela Administração Pública Municipal;

6.2.10. Todos os serviços e produtos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal deverão ser realizados em rede credenciada pela contratada, devidamente comprovados por relatórios emitidos no sistema de gerenciamento.

6.2.11. A Manutenção Preventiva compreende a programação de serviços e revisões visando garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu rendimento, segurança e funcionamento, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam resultar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação total do veículo. Essa manutenção deve ser efetuada com periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

a) Troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
b) Lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
c) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
d) Regulagem de bombas e bicos injetores;
e) Alinhamento e balanceamento de rodas;
f) Troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
g) Reposição de lâmpadas, instalação e pequenos reparos auto elétricos;
h) Substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pela contratante.
i) Execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na paralização do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.
j) Outros serviços constantes no manual dos veículos, máquinas e equipamentos.

6.2.12. Manutenção Corretiva é destinada a solucionar os defeitos apresentados pelos veículos, máquinas e equipamentos, compreendendo o reparo imediato, substituição de peças, restauração de componentes e todas as atividades necessárias para a garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou equipamento defeituoso, conforme os manuais e normas técnicas específicas.

6.2.13. Inclui-se também os serviços na parte eletrônica, elétrica, motor, suspensão, pneus, cambagem, balanceamento, alinhamento, vidros, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, manutenção do sistema de injeção eletrônica e sistema de bomba injetora, mecânica em geral, inclusive teste geral; lavagem e higienização, e outros.

6.2.14. São exemplos de manutenção corretiva:

6.2.14.1. Montagem e desmontagem de jogo de embreagem;

a) Serviços de instalação elétrica;
b) Serviços do sistema de injeção eletrônica;
c) Bomba injetora
d) Serviços de retífica de motor;
e) Capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura;
f) Serviços no sistema de arrefecimento;
g) Serviços no sistema de ar condicionado;
h) Reboque/guincho de veículos, máquinas e equipamentos;
i) Serviços de borracharia em geral;
j) Entre outros defeitos;

6.2.15. Todos os serviços executados na manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo 90 dias.

6.2.16. Todas as peças e acessórios substituídos na manutenção corretiva deverão ter garantia no mínimo de 90 dias para peças originais e 12 meses para peças genuínas por parte da contratada.

6.2.17. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto (15 dias corridos), sem nenhum ônus para este órgão e suas Secretarias.

6.2.18. A Contratada deverá disponibilizar/credenciar a rede concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, para fim de atendimento dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia de fábrica.

6.2.19. As revisões em concessionárias, conforme marca dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia ou quando da aquisição de novos;

6.2.20. Na impossibilidade de atendimento do veículo na localidade em que se encontra, deverá à contratada disponibilizar concessionária credenciada na localidade mais próxima, ocasião em que será responsável pelo deslocamento do veículo.

6.2.21. CATÁLOGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

DESCRIÇÃO	CATÁLAGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
ELÉTRICA	Substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros), e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FUNILARIA	Troca ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral, serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
PNEUS	Borracharia completa com remendos de pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo, rodízio, balanceamento, alinhamento, cambagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SUSPENSÃO	Substituição ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
MOTOR / MECÂNICA GERAL	Mecânica em motor, retífica, caixa de direção e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante) e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SISTEMA DE INJEÇÃO	Mecânica em carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
REFRIGERAÇÃO	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 de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
CAMBIO	Mecânica em cambio, retífica, caixa de câmbio, embreagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FREIOS	Substituição ou conserto nos sistemas freios, sistemas hidráulicos e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.

ASSESSÓRIOS	Instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas polimento dos para-brisas, serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna, incluindo tapeçaria, bem como, a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, confecção de chaves, codificação e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.

OBS: O catálogo acima descrito não exclui nenhum outro serviço que seja necessário para o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

6.2.22. DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS:

6.2.22.1. As peças, componentes e acessórios deverão ser **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** com garantia de fábrica/montadora, tendo como base as seguintes características:

I. **Originais genuínos**, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;
II. **Originais do fabricante/fornecedor** da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo,
III. **Similares/Mercado Paralelo**, de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

6.2.22.2. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à Contratante, no ato da entrega do veículo devidamente consertado.

6.2.22.3. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

6.2.22.4. No caso de fornecimento de peças e acessórios importados de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço orçado, não podendo exceder o valor de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone.

6.2.23. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GEOMETRIA:

6.2.23.1. A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo, e todos os outros serviços afins.

6.2.23.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

6.2.24. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO DE RODAS:

6.2.24.1. A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto, e todos os outros serviços afins.

6.2.24.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

6.2.25. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO:
6.2.25.1. Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e todos os outros serviços afins.

6.2.26. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE DIREÇÃO:
6.2.26.1. Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e todos os outros serviços afins.

6.2.27. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS:
6.2.27.1. Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo freio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e todos os outros serviços afins.

6.2.28. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO:
6.2.28.1. Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluído de radiador e todos os outros serviços afins.

6.2.29. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DE MOTOR:
6.2.29.1. Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e todos os outros serviços afins.

6.2.30. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE SUSPENSÃO:
6.2.30.1. Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e todos os outros serviços afins.

6.2.31. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA:
6.2.31.1. O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus (fornecido pela Contratante) e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria, e todos os outros serviços afins.
6.2.31.2. A empresa contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.
6.2.31.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. E em casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

6.2.32. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, FUNILARIA E PINTURA:
6.2.32.1. Deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.
6.2.32.2. Consiste nos serviços de desamassamento, recuperação e quando irrecuperável substituição das partes danificadas da lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú) e pintura interna ou externa; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e

laterais, identificação visual e adesivagem de caracterização, e todos os outros serviços afins, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.

6.2.33. SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA ELÉTRICO E ELETRÔNICO:
6.2.33.1. Consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

6.2.34. SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DOS VIDROS:
6.2.34.1. Deverá ocorrer a substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral; borrachas de vidros; polimentos dos para-brisas, retrovisores e espelhos, e todos os outros serviços afins, sempre que necessário visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. Mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

6.2.35. SERVIÇO DE CAPOTARIA:
6.2.35.1. Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.

6.2.36. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS:
6.2.36.1. Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, e todos os outros serviços afins.

6.2.37. SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS:
6.2.37.1. O serviço de recapagem de pneus deverá ocorrer sempre que necessário. Este serviço somente será solicitado para os seguintes veículos: Caminhões, Ônibus e Maquinários Pesados.

6.2.38. AR CONDICIONADO:
6.2.38.1. 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.

6.2.39. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES DA MANUTENÇÃO
6.2.39.1. Os valores para a contratação são estimados em razão da impossibilidade de prever quais os serviços, peças e acessórios que serão realizados durante a vigência do contrato.
6.2.39.2. O valor correspondente à aplicação da Taxa de Administração deverá ser aplicado sobre os gastos totais com o fornecimento de peças e serviços de manutenção.
6.2.39.3. Para fins de seleção da empresa para execução dos serviços de manutenção operacional preventiva e corretiva, socorro mecânico e transporte por guincho e aquisição de peças e acessórios, a Contratada deverá disponibilizar no mínimo 3 (três) orçamentos/cotação através do sistema de gestão e administração, que somente poderão ser realizados após a devida análise e autorização da Contratante.
6.2.39.4. A Contratante poderá recusar o orçamento prévio e solicitar à Contratada realize um novo orçamento, onde a execução dos serviços poderá ser realizada somente após aprovação da contratante.
6.2.39.5. O preço dos orçamentos para as peças e acessórios originais não poderão exceder os valores constantes na Tabela Oficial de Preços a Vista de Peças e Acessórios Novos, emitida pelos Fabricantes.
6.2.39.6. A quantidade de horas necessárias para cada serviço de manutenção veicular será dimensionada de acordo com a da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Mão de Obra.

6.2.39.7. A Contratante poderá efetuar pesquisa de preços, a fim de comprovar que orçamentos estão de acordo com os preços praticados do mercado.
6.2.39.8. Os serviços serão executados nos veículos que compõe a frota da Administração Pública Municipal conforme Relação dos Veículos
6.2.39.9. A relação dos veículos poderá ser alterada devido a novas aquisições e desuso de alguns veículos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

6.3. DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

6.3.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.
6.3.2. A contratada deverá fornecer os equipamentos e componentes a título de cessão (com valor incluso no pagamento mensal do preço contratado), e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento com certidão do produto junto a Anatel.
6.3.3. O sistema monitoramento e rastreamento veicular deverá no mínimo:
a) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
b) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
c) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
d) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
e) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;
6.3.4. A CONTRATANTE não se obriga a solicitar um número mínimo de rastreadores, podendo solicitar apenas os rastreadores que julgar necessários desde que atenda o interesse da Administração Pública.

6.3.5. DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E PREÇOS DOS ITENS DO RASTREIO

ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÕES	QTD. VEÍCULOS	UND FORN
1	405603-5	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA **"GPRS"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO.	145	12
2	405603-5	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA **"SATELITAL"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO.	145	12

6.4. DO FORNECIMENTO DOS CARTÃO MAGNÉTICO, MICRO PROCESSADO (CHIP) OU SISTEMA VIA WEB.

6.4.1 A Contratada irá atender inicialmente a quantidade de 145 (cento e quarenta e cinco) cartões incluindo veículos, máquinas e equipamentos, através de fornecimento individualizado.
6.4.2 Os cartões deverão ser entregues na Gerência de Transportes e Logística da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Planalto, nº 410, Centro, Água Boa-MT, CEP 78.635-000.

6.4.3 Quando solicitado pela Contratante, o envio/emissão de novo (s) cartões magnéticos ou substituições, deverão ser disponibilizados sem ônus para a Contratante, num prazo não superior a 48 horas do solicitado, podendo ser prorrogado mediant e justificativa da Contratada e anuência da Administração Pública Municipal.

6.4.4 Os cartões não poderão ser cobrados separadamente, uma vez que os seus custos deverão estar inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.

6.4.5 A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos, máquinas e equipamentos da frota Municipal e deverão ter o padrão estabelecido pela ABNT com duração mínima de 05 (cinco) anos.

6.4.6 A Administração Pública Municipal fornecerá à Contratada, após a assinatu ra da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente, o cadastro completo e atualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:

a) Placa;
b) Marca;
c) Modelo;
d) Chassi;
e) RENAVAM;
f) Combustível;
g) Ano de Fabricação (modelo);
h) Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo);
i) Nome, registro funcional, unidade dos condutores e demais que se fizerem informações necessárias;

6.4.7 Poderão garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando a continuidade ocorrer alterações referentes a quantidade de cartões, em razão de acréscimo ou redução da frota sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

6.4.8 Os créditos dos cartões de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.

6.4.9. Os dados cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos, serão fornecidos pela contratante de maneira individualizada e personalizada para cada veículo da frota, ou seja, placa, marca e modelo, entre outras informações que se fizerem necessárias.

6.4.10. Os cartões magnéticos serão fornecidos exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos aos fornecedores credenciados, sendo de total responsabilidade da contratada a programação desta funcionalidade.

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

6.4.12. Em caso de avarias ou falhas involuntárias no cartão magnético ou na leitora de cartão instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a contratada obriga-se a disponibilizar procedimentos de compra contingencial de maneira segura e que das atividades operacionais da frota, sem causar prejuízos à Contratante.

6.5. DA REDE CREDENCIADA

6.5.1. A Contratada será responsável pelo credenciamento, administração, organização e manutenção da rede especializada de serviços contratados, a qual deverá estar devidamente equipada e ligada ao sistema de gerenciamento, para que assim possa realizar as transações com os cartões dos veículos, máquinas e equipamentos.

6.5.2. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o município de Água Boa e Cuiabá/MT, tais como: oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, serviços de guincho, borracharias e postos de combustíveis;

6.5.3. A quantidade de estabelecimentos contidas na rede credenciada, deverá ser suficiente para o atendimento da demanda da frota municipal de Água Boa/MT.

6.5.4. A Contratada deverá sem qualquer ônus, efetuar a pedido da Contratante o credenciamento de novos estabelecimentos, num prazo de 30 (trinta) dias a partir da solicitação, em razão de possíveis necessidades pertinentes ao interesse público.

6.5.5. A licitante vencedora dispõe do prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, para que apresente à Contratante a relação da rede credenciada, a qual deverá dispor de no mínimo 1 (um) estabelecimentos credenciados de postos de combustíveis, oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, borracharias e serviços de guincho a serem prestados em todo o município de Água Boa, tendo também o mesmo prazo para comprovar que os estabelecimentos apresentam condições de atender ao objeto especificado neste processo licitatório.

6.5.6. Dentre os estabelecimentos credenciados, pelo menos 01 (um) de cada objeto supracitado, deverá estar num raio máximo de 10 km (dez quilômetros) da localização da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT.

6.5.7. A contratada, no ato do credenciamento da rede de estabelecimentos, deverá considerar a necessidade de credenciar autorizadas das montadoras Chevrolet, Fiat, Volkswagen, Ford, Hyundai, Renault, Honda, Yamaha, Mercedes Benz, Komatsu, Case, New Holland, ou até mesmo de outras empresas que se fizerem necessárias, por ocasião de alteração da frota da Administração Municipal.

6.5.8. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.

6.5.8.1. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.

6.5.8.2. O não pagamento à rede credenciada autorizará a contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.

6.5.8.3. No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.

6.5.8.4. As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.

6.5.9. Os atendimentos realizados pela rede credenciada, sem a devida cobertura de crédito, serão de total responsabilidade da Contratada.

6.5.10. Em caso de prestação insatisfatória de atendimento em estabelecimento credenciado pela Contratada, a Contratante não utilizará mais os serviços e comunicará imediatamente sobre os fatos que motivaram a decisão, a fim de, impedir transtornos futuros.

6.5.11. Para a execução dos serviços de manutenção da frota da Contratante, a rede credenciada da Contratada deverá dispor:

6.5.12. Aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;

a) Microcomputadores, impressoras e conexão à internet;

b) Área física adequada para prestação dos serviços contratados;

c) Equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados, no intuito, de prestar os serviços de forma regular e eficiente;

6.5.13. A Contratada deverá responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;

6.5.14. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
6.5.15. A Contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Água Boa ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus credenciados durante a execução dos serviços objeto do objeto contratado.
6.5.16. A Contratada deverá executar os serviços contratados com profissionais especializados e manter um quadro suficiente de funcionários para não haver interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços contratados;
6.5.17. Somente executar os serviços após a autorização prévia via emissão de Ordem de Serviço, devidamente aprovada pela Contratante por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.
6.5.18. A rede credenciada NÃO poderá em hipótese alguma, colar adesivos nos veículos, máquinas e equipamentos, ou que qualquer coisa que contenham propaganda da Contratada ou de terceiros;
6.5.19. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, no prazo máximo de 04h (quatro horas), contado do registro da solicitação dos serviços, quando ocorrer panes em componentes dos veículos/motores.
6.5.20. Em caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Administração;
6.5.21. Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à Contratante as peças, materiais e acessórios substituídos por ocasião dos reparos realizados;
6.5.22. Fornecer à Administração Pública Municipal todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e Peças, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e/ou mediante solicitação formal;
6.5.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em horário noturno, do tipo perigoso ou insalubre, conforme a legislação trabalhista vigente;
6.5.24. Estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente;
6.5.25. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
6.5.26. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando medidas necessárias a evitar mistura com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
6.5.27. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelo órgão competente ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou varejo, que tenha a obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
6.5.28. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental

competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata.

CLAUSULA SETIMA - DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO

7.1. DO SOFTWARE

7.1.1. Deverá ser disponibilizado licença de uso de software de gestão com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) de em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, podendo ser no minimo do tipo consulta ou administrador, de cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial da frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

7.1.2. O acesso será via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) com cadastro e senha pessoal e intransferível de acessos exclusivos determinados pela contratante.

7.1.3. A CONTRATADA, deverá fornecer suporte técnico para a implantação, treinamento, customização, parametrização e atualização mediante a aprovação da contratante para todas as funcionalidades, quando se fizerem necessárias, visando assim, proporcionar o controle e a gestão de frota da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT.

7.1.4. A CONTRATANTE designará servidor denominado de GESTOR DA BASE, (Administrador), o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.

7.1.5. A troca de senha de acesso, deverá ocorrer sem ônus adicionais a CONTRATANTE, e sempre que houver necessidade a realização de bloqueio do uso dos serviços contratados, o mesmo deverá ser realizado pela base operacional, ou seja, somente a unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços realizará o procedimento.

7.1.6. Em caso de indisponibilidade do sistema, a CONTRATADA deverá prover um backup de acesso alternativo, visando garantir a continuidade dos serviços contratados, inclusive as transações via cartões eletrônicos.

7.1.7. O sistema de gerenciamento contratado deverá permitir o acompanhamento de ações proativas em tempo real, por parte do Contratante, como bloqueio/desbloqueio/troca de senha, inativação de veículo e de condutor.

7.1.8. Possiblidade de Integração e compatibilidade técnica com o Sistema de Gestão Pública (Sistema já existente na Entidade) via (API / WebService).

7.1.9. O sistema deverá permitir a integração de dados de todos os módulos a fim de não perder informações referentes a frota municipal, (Layout a ser fornecido pela administração) onde deverá ser realizado com único acesso e em uma única plataforma web possibilitando assim ao agente público maior celeridade nas informações com resultados precisos e em tempo real.

7.1.10. Todos os módulos deverão apresentar informações da frota em formato de tabela XML no layout do padrão do APLIC para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no qual permitirá a atualização de veículo, bem como, gerar carga inicial total e carga inicial mensal no formato XML em conformidade com exigência do órgão fiscalizador.

7.1.11. Todo investimento necessário à implantação, desenvolvimento, customizações, atualizações, segurança da informação, auditoria, licenciamento, performance de alta disponibilidade, rotinas de backup e importações de arquivos, instalações de equipamentos de leitura, software de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção e suporte ao sistema, treinamento de usuários, manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas coorporativos da Prefeitura de Água Boa-MT e não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante;

7.2. DO GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA

7.2.1. O sistema deve possuir as principais funções administrativas a fim de proporcionar o gerenciamento da frota de maneira ágil e eficaz e acessíveis via web em formato responsivo a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota, conforme segue descriminado;

a) Cadastro de Veículos;
b) Cadastro de condutores;
c) Cadastro de usuários do sistema;
d) Alteração de saldo;
e) Bloqueio/desbloqueio;
f) Correção do Odômetro/Horimetro;
g) Consulta de saldo;
h) Consulta de veículo;
i) Consulta de condutor;
j) Consulta de fornecedores;
k) Consulta de localizações do rastreio;
l) Histórico de abastecimento, manutenção e rasteio por usuário, veículo e fornecedor;
m) Cadastramento do Administrador do Sistema;
n) Consulta de cartões;
o) Relatórios de controle e gerenciamento.

7.2.2. Os módulos de gerenciamento deverão conter a opção de cadastramento veículos, máquinas e equipamentos comuns e especiais, condutor, empenho, gerar orçamentos, controle de consumo e gastos, relatórios de fechamento analítico e sintético e ordem de serviços executados.

7.2.3. Deverá ter a opção de cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos, com no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

a) Tipo;
b) Placa;
c) RENAVAM;
d) Chassi;
e) Marca;
f) Modelo;
g) Ano de fabricação (modelo);
h) Centro de Custo (se houver);
i) Tipo de Combustível;
j) Capacidade do Tanque (litros);
k) Quilômetros rodados-marcação do hodômetro;
l) Dados da vida mecânica do veículo;
m) Cadastramento dos condutores;
n) No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro;
o) Nome;
p) Matrícula funcional;
q) Centro de Custo (se houver);
r) Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);
s) Carteira Nacional de Habilitação;

7.3. DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E UNIFICAÇÃO DOS DADOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO VEICULAR E RASTREIO COM TECNOLOGIA BUSINESS INTELLIGENCE, AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS E EXPOSIÇÃO DE RESULTADOS DO CONTROLE DA FROTA.

7.3.1. O serviço de inteligência de análise dos dados obtidos por meio do abastecimento, manutenção e rastreio veicular deve conter;

a) Cálculo de custos dos veículos, máquinas e equipamentos, por deslocamento médio;
b) Comparativos entre os custos de abastecimentos correlacionados aos custos de manutenções;
c) Análise de manutenções e alerta da necessidade de manutenção preventiva com base na vida útil da peça em relação ao deslocamento registrado no rastreio;
d) Relacionar a distância percorrida pelo tempo de percurso, identificando a ocorrência de excesso de velocidade, bem como, seus responsáveis;
e) Permitir a confirmação do veículo na data e hora do abastecimento ou manutenção realizada, apresentando local, data, hora e condutor;

7.4. DO CONTROLE E GERENCIAMENTO DO USO E DESPESAS

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

a) Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
b) Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
c) Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
d) Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

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

7.4.3. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação independentemente da solicitação ou não do condutor, contendo as seguintes informações:

7.4.3.1. Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço) identificação do veículo (placa) identificação do condutor (nome e matrícula) marcação do hodômetro do veículo no momento da transação, tipo de combustível, produtos ou serviços comprados, quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados, valor unitário e total da transação, data e hora da transação.

7.4.4. O sistema deverá permitir o registro das negociações de preços de peças e prestações de serviços realizadas com os fornecedores da rede credenciada, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.

7.4.5. A contratada deverá adotar um sistema de segurança de forma a impedir o fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo, desta forma, controle sobre todos os serviços contratados.

7.4.6. O Sistema Integrado viabilizará o pagamento dos serviços contratados, sendo que, cada veículo/máquina ou equipamento terá seu próprio cartão, no qual, cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma, a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais tentativas de utilização não autorizada;

7.4.7. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando ônus para o município.

7.4.8. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, máquinas e equipamentos, bem como, a ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, entre outras situações, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deverá consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, o qual deverá ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota, não comprometendo desta forma, a continuidade das atividades operacionais da contratante.

7.4.9. A Administração Pública Municipal poderá estabelecer para cada veículo da frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Gerência de Transportes, em casos de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito, os mesmos serão de total responsabilidade da Contratada.

7.4.10. O sistema deverá permitir o encerramento do saldo dos cartões e a renovação de semanalmente.

7.4.11. O sistema deverá permitir alterações pertinentes ao saldo mensal dos cartões, ou seja, poderá ocorrer a variação de um valor maior para um valor menor, ou vice e versa.

7.5. DO CONTROLE DE ABASTECIMENTO DA FROTA

7.5.1. Deverá ser disponibilizado um sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis via web, com cadastro e senha de acessos exclusivos da CONTRATADA, devendo a Contratada disponibilizar no mínimo, as seguintes informações acerca do abastecimento ou aquisição de produtos, online:

a) Local, data e horário;
b) Placa e modelo do veículo;
c) Quilometragem atual;
d) Nome do posto credenciado;
e) Tipo de produto (combustível) e quantidade fornecida;
f) Valor unitário e valor total abastecido;
g) Nome do condutor do veículo.

7.5.2. No momento do abastecimento, o Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) Identificação do posto (Nome e Endereço);
b) A data e hora da Transação;
c) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
d) Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
e) Tipo de Combustível adquirido;
f) Quantidade de litros adquirido;
g) Valor unitário;
h) Valor da operação;
i) Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.
j) Permitir renovar e encerrar o saldo dos cartões semanalmente;

7.5.3. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

7.6. DO GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

7.6.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.

7.6.2. Deverá ser disponibilizado licença de uso de software com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) permitindo a visualização individual, parcial e global de todos os veículos, máquinas e equipamentos no mapa.

7.6.3. O sistema monitoramento e rastreamento veicular deverá:

a) Permitir a definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;
b) Possuir o cadastro por grupos de veículos, máquinas e equipamentos;
c) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
d) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);

e) Permitir a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;
f) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
g) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
h) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) conforme leiaute do Tribunal de Contas do Estado - TCE, para emissão das tabelas exigida em formato XML, bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;

7.7. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

7.7.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, inclusive para fins de exportação/integração de sistemas;
7.7.2. Administração Pública Municipal deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administrador) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
7.7.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;
7.7.4. Histórico das operações realizadas pela frota contendo no mínimo:

a) Local;
b) Data;
c) Hora;
d) Identificação do estabelecimento;
e) Identificação do condutor (Nome e validade da CNH);
f) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
g) Hodômetro/horímetro do veículo, máquina/equipamento no momento do abastecimento;
h) Tipo de produto adquirido ou serviço executado;
i) Valor unitário do produto/serviço e total da operação em R$ (reais).
j) Informação dos veículos, máquinas e equipamentos, que apresentarem divergências em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;

7.7.5. Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa/patrimônio, por estabelecimento, com descrição do valor unitário e total de peças e de mão-de-obra;

a) Número da Ordem de Serviço;
b) Registro de garantia de peças e serviços;
c) Histórico de orçamentos;
d) Composição da frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo, placas e demais dados de identificação;
e) Relação completa da rede credenciada;
f) Tempo de imobilização do veículo;
g) Custo por tipo de manutenção (operacional, preventiva e/ou corretiva);
h) Custo mensal e anual dos serviços e peças, separadamente por período, por veículo, por Unidade Administrativa e Base de Gerenciamento;
i) Total de veículos com manutenção realizada por mês e por ano;
j) Total de manutenções realizadas por veículo por mês e ano;
k) Identificar o servidor responsável e estabelecimento em que foi realizado o serviço.

7.7.6. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais para total controle e gestão das informações sobre os veículos, máquinas e equipamentos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência do contrato, onde deverá também haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato XLS (ou similar) e PDF.
7.7.7. Estes relatórios deverão ser detalhados ou consolidados por Veículo, unidade/departamento (formado pelo conjunto de veículos máquinas e equipamentos, alocados em uma unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores), a fim de acompanhar a evolução histórica do consumo, bem como a vida útil por modelo de veículo, máquina ou equipamento por órgão/secretaria;
7.7.8. No caso de manutenção deverá constar detalhamento de cada veículo, máquina ou equipamento contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do (s) gestor (es) que autorizou (aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento, descrição dos serviços contratados, quantidade contratada, tempo unitário, valor unitário, valor total do item.
7.7.9. Saldo da cota de cada veículo, máquina ou equipamento, unidade/setor ou órgão/secretaria;
7.7.10. Relatório analítico das despesas com a frota de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada veículo, máquina ou equipamento.
7.7.11. Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre a Contratante, Contratada e rede credenciada, via sistema com o detalhamento do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;
7.7.12. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios sem limitação ao número de registros ou tamanho dos arquivos gerados.
7.7.13. Caso não seja possível a emissão de relatórios com muitos registros em formato XLS ou similar, deverá ser possível a extração em formato CSV.
7.7.14. Todos os relatórios deverão possuir a formatação padronizado de acordo com as seguintes regras;
7.7.15. O separador decimal deve ser por "vírgula";
7.7.16. Os campos correspondentes a números deverão apresentar o formato numérico;
7.7.17. As datas deverão estar apresentadas em formato brasileiro, com separação por "barras"
7.7.18. Os horários devem apresentar o formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".
7.7.19. Deste modo, diante das circunstâncias acima expostas os resultados objetivados são
7.7.20. Satisfação da execução dos serviços ora contratados
7.7.21. O alcance de extensa racionalização e economia aos gastos públicos
7.7.22. A preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas
7.7.23. Aplicação de uma dinâmica eficiente e eficaz da frota
7.7.24. Prevenção de riscos e danos ao Erário;
7.7.25. Alcance de indicadores para avaliação e aperfeiçoamento da gestão de frotas.

7.8. DO SUPORTE/ATENDIMENTO:

7.8.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência contratual.
7.8.2. Deverá possuir suporte técnico especializado do sistema e fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, disponibilizando à CONTRATANTE, e/ou a quem designar, um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, bem como, e-mails, a fim de sanar eventuais ocorrências, quando se fizer necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;

7.8.3. Quando solicitado pela contratante, a manutenção ou substituição dos equipamentos de rastreamento veicular, deverão ser atendidos num prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;
7.8.3.1. A Contratada deverá possuir dispositivos de atendimento - (POS), para uso exclusivo do sistema de gerenciamento de abastecimento, ou seja, através da utilização de um aparelho móvel, possam acompanhar as patrulhas mecanizadas em campo.

CLÁUSULA OITAVA — DA FORMA DE PAGAMENTO
8.1. Os serviços correspondentes ao mês, fluente do dia primeiro dia ao último dia do mês, serão pagos contra fatura com vencimento marcado para 30 (trinta) dias do mês seguinte.
8.2. A Prefeitura Municipal de Água Boa/MT efetuará o pagamento, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA. A fatura de pagamento deverá ser emitida em 02 (duas) vias, contendo o descritivo dos gastos por órgão, entidade ou fundo, e entregues à Secretaria Municipal de Administração/ Gerência de Logística e Transporte - em até o dia 05 (cinco) do mês seguinte, para apresentação da nota Fiscal/planilha à qual devem estar anexados:
a) Planilha com medições, devidamente corrigidas pelo (a) Secretário (a) tomador de serviço e
b) com o devido atesto do fiscal do contrato;
c) Totalização do valor a ser levado à composição da Fatura Mensal da CONTRATADA.
8.3. Caberá ao setor competente da CONTRATANTE conferir e atestar a 1ª e a 2ª via da fatura de pagamento, no prazo de até 3 (três) dias após o recebimento.
8.4. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, junto com as faturas, a apresentação, para fins de pagamentos estarão diretamente condicionados à apresentação, todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).
8.5. As faturas somente serão pagas à CONTRATADA após o cumprimento de todas as exigências estabelecidas, não podendo ser cobrados juros ou multas por atraso de pagamentos pela falta de documentos que deveriam ser apresentados pela CONTRATADA.
8.6. Os serviços e os pagamentos serão suspensos durante o período de férias escolares.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO.
9.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

CLÁUSULA DECIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA
10.1. Prestar os serviços objeto deste termo de referência, cuja abrangência estender-se-á a todas as unidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações e normas previstas e vigentes, utilizando-se de recursos tecnológicos apropriados, de infraestrutura adequada e equipe técnica exigida.
10.2. Arcar com as despesas necessárias à implantação do sistema, tais como, instalação, gerenciamento eletrônico, gravação, transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras de produtos, prestadoras de serviços, manutenção do sistema, treinamento de pessoal indicado pela Contratante, equipamentos e outros necessários a efetiva prestação dos serviços.
10.3. Designar um representante, informando telefone fixo, celular e endereço eletrônico, e em casos de substituição comunicar imediatamente;
10.4. Fornecer, sem ônus a Contratante, cartões magnéticos por veículo, assim como login e senha aos condutores cadastrados. Devendo ainda emitir novos cartões para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, com prazo máximo de reposição não superior a 3 (três) dias úteis;
10.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratante e os estabelecimentos credenciados possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

10.6. Efetuar o pagamento para as empresas credenciadas conforme as normativas deste órgão licitador, a partir da apresentação da respectiva nota fiscal juntamente com as devidas certidões de regularidade fiscal.

10.7. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, com os quais esteja vinculada;

10.8. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.

10.9. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.

10.10.O não pagamento à rede credenciada autorizará a contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.

10.11. No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.

10.12. As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.

10.13. Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes ou que estejam a serviço do Contratante, autorizados a utilizar os serviços, bem como, manter atualizadas essas informações junto aos estabelecimentos credenciados.

10.14. Manter atualizada a relação das empresas credenciadas, bem como, realizar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.

10.15. Adotar prontamente as providências necessárias para a solução de problemas oriundos dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados, solucionando-os em até 48h (quarenta e oito horas) contados a partir da solicitação;

10.16. Encarregar-se de que seja cumprido o período de garantia das peças, de acordo com estabelecido pelo fabricante, assim como o prazo de garantia dos serviços prestados, a contar da data de entrega do veículo a Contratante junto aos estabelecimentos credenciados;

10.17. Fiscalizar os serviços prestados por toda a sua rede credenciada objetivando garantir nível de qualidade satisfatória, providenciado quando forem necessários os equipamentos essenciais para a execução dos serviços ora contratados, bem como, estabelecer horários de funcionamento que atenda a administração pública, visando sempre garantir a presteza no atendimento e o que mais competir a contratada para a perfeita execução do disposto neste termo de referência;

10.18.A Contratada exclusivamente deverá manter sob sua responsabilidade toda a supervisão e administração referente a execução dos serviços e/ou produtos fornecidos, e ainda, todos os elementos necessários à sustentação e o correto funcionamento dos sistemas empregados, garantindo a qualidade dos produtos e serviços, advindos da presente contratação, conforme normas vigentes.

10.19. Realizar o treinamento dos gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta nas instalações da Administração Pública Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de entrega dos dados cadastrais (veículos e usuários) para operar o sistema de gerenciamento da frota.

10.20. Responsabilizar-se juntamente com o credenciado pela guarda e segurança do veículo encaminhado para manutenção, ressarcindo a Administração Pública Municipal por quaisquer danos que venham a ocorrer desde que a Contratante não tenha sido o causador.

10.21.A contratada deverá fornecer mensalmente a Nota Fiscal separada por unidade/secretaria e tipo de serviço contendo as seguintes informações;

10.22. Com o quantitativo e/ou serviços prestados, discriminando o total com produtos ou mão-de-obra, separadamente em casos de manutenções veicular.
10.23. Enviar juntamente com a nota fiscal o relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, constando demonstrativo de compras, discriminação do valor de produtos adquiridos, serviços prestados, descontos praticados, taxa de administração, bem como comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.
10.24.A contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de qualificação e habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública.
10.25. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a Administração Pública Municipal de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.
10.26. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo que tenha concorrido, inclusive por seus empregados, representantes, prepostos, direta ou indiretamente, à Contratante, à União ou à livre iniciativa, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios, defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.
10.27. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
10.28. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
10.29. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para Contratante;
10.30. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
10.31.O recebimento definitivo dos produtos/serviços, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);
10.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10.33. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto
com avarias ou defeitos;
10.34. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.35. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.36.A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
10.37.A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;
10.38. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA— DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

11.1. Emitir autorização de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

11.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

11.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão, quando necessário, para execução dos serviços;

11.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;

11.5. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços e entrega dos materiais, para imediata correção;

11.6. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens/serviços;

11.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

11.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado:

11.10. Em casos de serviços de manutenção preventiva/corretiva os preços deverão estar de acordo com os valores médios praticados no mercado local e/ou regional e não ultrapassar ao praticado pela autorizada do veículo quando se tratar de peça original.

11.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato;

11.12. Efetuar o pagamento da fatura à Contratada, de acordo com os serviços prestados e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

11.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, Condições do Termo de Referência e os termos de sua proposta;

11.14. Desempenhar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos estabelecimentos eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Essa fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, quer seja pelo emprego de material inadequado, de qualidade inferior, onde qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15. Notificar a Contratada formalmente sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para as correções e ainda quando se referir à aplicação de penalidade garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

12.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
12.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
12.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
12.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
12.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
12.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
12.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
12.6.A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:

a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
b) Quando o fornecedor 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.

12.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a; b e d do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
12.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:

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

12.9. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
12.10. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
12.11. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
12.12.A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
12.13. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.
12.14. Caso a Prefeitura de Água Boa não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.
12.15. Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado os demais licitantes na ordem de classificação, conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

13.1. Correrão por conta exclusivas da empresa registrada:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços.

b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS.

14.1. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do ANS terão como base os graus relacionados na **Tabela 1** - no qual servirão como referência para a área administrativa.

14.2. **TABELA 1 - GRAUS PARA AVALIAÇÃO DO ANS**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
3	Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
4	Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
5	Glosa de 10% sobre o valor total do contrato.

14.3. As glosas de nos pagamentos, a que se sujeita a contratada, terão como Referência a **Tabela 2 –** Referência para glosa de Ordem de Serviço - OS.

14.4. **TABELA 2 – REFERÊNCIA PARA GLOSA DE OS**

REFERÊNCIA PARA GLOSA		
DESCRIÇÃO	**REFERÊNCIA**	**GRAU**
Descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência.	Por ocorrência	3
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do contrato após sua substituição.	Por ocorrência	2
Não atender as solicitações da Prefeitura quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito que sejam justificados e aceitos pela Administração Pública Municipal, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Administração Pública Municipal.	Por ocorrência	1
Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses.	Por ocorrência	2
Acumular 4 (quatro) advertências em um período de 12 (doze) meses.	Por ocorrência	3

Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	----------	5
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Não observar os padrões de Segurança e de Qualidade exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2
Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou refazer serviços que não sejam aceitos pela Administração	Por ocorrência	4

14.5. A Contratante poderá, a seu critério, utilizar períodos mensal, bimestral, semestral ou anual para aplicação de glosas com o objetivo de adequar a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS PENALIDADES.

15.1. Comete infração nos termos da Lei nº. 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a empresa que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

15.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

a) Não assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
e) Não mantiver a proposta;
f) Falhar na execução do contrato;
g) Fraudar a execução do contrato;
h) Cometer fraude fiscal;
i) Comportar-se de modo inidôneo;

15.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

15.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.5. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores e descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeito às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa às seguintes sanções:

15.5.1. DA ADVERTÊNCIA

15.5.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, independentemente da aplicação de multa;
b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave.

15.5.2. DA MULTA

15.5.2.1. Conforme disposto no (Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, ou a inexecução total ou parcial, garantido a prévia defesa a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante na Ata, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, e 5% pela inexecução parcial;
d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de entrega;
e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

15.5.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

15.5.2.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

15.5.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.5.2.5. A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

15.5.2.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.5.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.

15.5.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos

graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

15.5.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

15.5.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT;
b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

15.5.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão da Ata ou Contrato.

15.5.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

15.5.4.1. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.5.3.

15.5.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à empresa vencedora registrada e/ou contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
    1. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
    2. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
    3. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, por escrito.

15.5.4.3. A sanção estabelecida deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.6. Independentemente das sanções administrativas a que se refere a este edital, a empresa vencedora registrada e/ou contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

15.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15.8. As sanções previstas nos itens 15.5.1, 15.5.3 e 15.5.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 15.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à empresa vencedora registrada e/ou contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.
15.10.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— DOS ILÍCITOS PENAIS.
16.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
17.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta do Sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.
18.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa fornecedora registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
18.3. O representante da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
18.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente, ficará a cargo de servidores designados de cada Secretaria demandante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.
19.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

a) Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.
b) Integra está ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da empresa fornecedora registrada de cada item.
c) É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Água Boa.

Água Boa/MT, _____ de _____de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT

EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N. ----/2023

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.024.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal**,** Sr**.** _____, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliado, na cidade de Água Boa MT, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela SSP/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Administrativo nº. 021/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº. 002/2023, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº. 10.520/2002, na Lei n°. 8.666/1993, no Decreto n°. 2455/2013, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 002/2023**,** bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo n. 021/2023, no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. O objeto deste contrato é a Contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, micro processado (chip) ou sistema via web, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para fornecimento de combustível e aditivos, serviços de rastreamento veicular "GPRS" ou "Satelital", manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que compõem a frota Municipal de Água Boa-MT.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. DO VALOR GLOBAL

3.1.1. Este instrumento tem o preço global de R$ ----------

ITEM	CÓD. TCE	CÓD. ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO ANUAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA	PREÇO ESTIMADO ANUAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	405603-5	3966514	UND	908.399,80		
GESTÃO DE **FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS** DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MT.						
2	405603-5	3966516	UND	1.828.299,98		

GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL PREVENTIVA E CORRETIVA**, DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
3	405603-5	3966517	UND	1.109.529,96		
GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO E COTAÇÃO DE PEÇAS** PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
4	2909	3966518	UND	1.109.529,96		
FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.						
5	405603-5	3966519	UND	170.234,90		
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE **RASTREAMENTO VIA "SATELITAL"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.						
6	405603-5	3966520	UND	170.234,90		
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE **RASTREAMENTO VIA "GPRS"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.						
7	407648-6	3966513	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA**	5.296.295,98		

3.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.
3.1.3. *Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá* apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser especifica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Água Boa/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
3.1.4. O valor estimado, para contratação pelo o período de **12 (doze) meses**, será de acordo com o preço médio, estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;
3.1.5. O percentual de desconto incidirá sobre os preços máximos dos combustíveis estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;
3.1.6. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste Termo de Referência, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:
Órgão:
Unidade:
Projeto/Atividade:
Código Reduzido:
Elemento da Despesa

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o **CONTRATADO** deverá prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, II, da Lei n. 8666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Prestar os serviços objeto deste termo de referência, cuja abrangência estender-se-á a todas as unidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações e normas previstas e vigentes, utilizando-se de recursos tecnológicos apropriados, de infraestrutura adequada e equipe técnica exigida.

5.2. Arcar com as despesas necessárias à implantação do sistema, tais como, instalação, gerenciamento eletrônico, gravação, transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras de produtos, prestadoras de serviços, manutenção do sistema, treinamento de pessoal indicado pela Contratante, equipamentos e outros necessários a efetiva prestação dos serviços.

5.3. Designar um representante, informando telefone fixo, celular e endereço eletrônico, e em casos de substituição comunicar imediatamente;

5.4. Fornecer, sem ônus a Contratante, cartões magnéticos por veículo, assim como login e senha aos condutores cadastrados. Devendo ainda emitir novos cartões para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, com prazo máximo de reposição não superior a 3 (três) dias úteis;

5.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratante e os estabelecimentos credenciados possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

5.6. Efetuar o pagamento para as empresas credenciadas conforme as normativas deste órgão licitador, a partir da apresentação da respectiva nota fiscal juntamente com as devidas certidões de regularidade fiscal.

5.7. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, com os quais esteja vinculada;

5.8. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.

5.9. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.

5.10. O não pagamento à rede credenciada autorizará a contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.

5.11. No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.

5.12. As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.

5.13. Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes ou que estejam a serviço do Contratante, autorizados a utilizar os serviços, bem como, manter atualizadas essas informações junto aos estabelecimentos credenciados.

5.14. Manter atualizada a relação das empresas credenciadas, bem como, realizar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.

5.15. Adotar prontamente as providências necessárias para a solução de problemas oriundos dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados, solucionando-os em até 48h (quarenta e oito horas) contados a partir da solicitação;
5.16. Encarregar-se de que seja cumprido o período de garantia das peças, de acordo com estabelecido pelo fabricante, assim como o prazo de garantia dos serviços prestados, a contar da data de entrega do veículo a Contratante junto aos estabelecimentos credenciados;
5.17. Fiscalizar os serviços prestados por toda a sua rede credenciada objetivando garantir nível de qualidade satisfatória, providenciado quando for necessário o equipamento essencial para a execução dos serviços ora contratados, bem como, estabelecer horários de funcionamento que atenda a administração pública, visando sempre garantir a presteza no atendimento e o que mais competir a contratada para a perfeita execução do disposto neste termo de referência;
5.18. A Contratada exclusivamente deverá manter sob sua responsabilidade toda a supervisão e administração referente a execução dos serviços e/ou produtos fornecidos, e ainda, todos os elementos necessários à sustentação e o correto funcionamento dos sistemas empregados, garantindo a qualidade dos produtos e serviços, advindos da presente contratação, conforme normas vigentes.
5.19. Realizar o treinamento dos gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta nas instalações da Administração Pública Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de entrega dos dados cadastrais (veículos e usuários) para operar o sistema de gerenciamento da frota.
5.20. Responsabilizar-se juntamente com o credenciado pela guarda e segurança do veículo encaminhado para manutenção, ressarcindo a Administração Pública Municipal por quaisquer danos que venham a ocorrer desde que a Contratante não tenha sido o causador.
5.21. A contratada deverá fornecer mensalmente a Nota Fiscal separada por unidade/secretaria e tipo de serviço contendo as seguintes informações;
5.22. Com o quantitativo e/ou serviços prestados, discriminando o total com produtos ou mão-de-obra, separadamente em casos de manutenções veicular.
5.23. Enviar juntamente com a nota fiscal o relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, constando demonstrativo de compras, discriminação do valor de produtos adquiridos, serviços prestados, descontos praticados, taxa de administração, bem como comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.
5.24. A contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de qualificação e habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública.
5.25. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a Administração Pública Municipal de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.
5.26. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo que tenha concorrido, inclusive por seus empregados, representantes, prepostos, direta ou indiretamente, à Contratante, à União ou à livre iniciativa, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios, defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.
5.27. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
5.28. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
5.29. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para Contratante;
5.30. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.31. O recebimento definitivo dos produtos/serviços, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);
5.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a
27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
5.33. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
5.34. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5.35. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.36. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
5.37. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;
5.38. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
6.1. Emitir autorização de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
6.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão, quando necessário, para execução dos serviços;
6.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
6.5. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços e entrega dos materiais, para imediata correção;
6.6. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens/serviços;
6.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;
6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
6.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado:
6.10. Em casos de serviços de manutenção preventiva/corretiva os preços deverão estar de acordo com os valores médios praticados no mercado local e/ou regional e não ultrapassar ao praticado pela autorizada do veículo quando se tratar de peça original.
6.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato;
6.12. Efetuar o pagamento da fatura à Contratada, de acordo com os serviços prestados e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

6.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, Condições do Termo de Referência e os termos de sua proposta;
6.14. Desempenhar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos estabelecimentos eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Essa fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, quer seja pelo emprego de material inadequado, de qualidade inferior, onde qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
6.15. Notificar a Contratada formalmente sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para as correções e ainda quando se referir à aplicação de penalidade garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A Contratada deverá emitir mensalmente Nota Fiscal, fornecendo juntamente com esta um relatório analítico contendo todos os dados dos abastecimentos realizados naquele período com as seguintes informações:
• Identificação do posto (Nome e Endereço)
• Identificação do veículo (marca, modelo, ano e placa);
• Capacidade do tanque,
• Lotação de cada veículo,
• Hodômetro/ horímetro do veículo no momento do abastecimento;
• Tipo de Combustível
• A data e hora da Transação
• Quantidade de litros;
• Valor da operação
• Valor de desconto
7.1.1. Configurando tal exigência como requisito obrigatório para o Atesto no documento realizado pelo fiscal da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente.
7.2. A Nota Fiscal emitida não poderá conter erros ou rasuras, devendo constar a indicação do banco, agência e conta corrente da Contratada. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal.
7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
7.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações;

CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

8.1. DO REAJUSTE

8.1.1. Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irreajustáveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data do da apresentação das propostas na sessão da licitação.

8.2. DO REEQUILÍBRIO

8.2.1. O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.
8.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.2.3. Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam: **a)** Elevação dos encargos do particular;
b) Ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de registro de preços;
c) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa;
d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento.
8.2.4. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.
8.2.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Água Boa a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria a análise contábil.
8.2.6. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.
8.2.7. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

9.1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. DO FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL

9.1.1.1. O fornecimento será efetuado pelos postos credenciados pela Contratada, disponibilizados à Contratante durante os 7 dias da semana, não se admitindo recusa da parte do posto em decorrência de sobrecarga de sua capacidade técnica;
9.1.1.2. O fornecimento de combustível dar-se-á apenas para os veículos, máquinas e equipamentos, cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico e ocorrerá em rede de postos de abastecimento credenciados pela Contratada, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira a partir da 06:00 horas da manhã para os veículos, máquinas e equipamentos e sempre que necessário aos sábados, domingos e feriados para os veículos, máquinas e equipamentos em regime de plantão como Guarda Municipal e Saúde, e demais secretarias que se fizerem necessárias;
9.1.1.3. O abastecimento de combustíveis deverá ser feito por meio da utilização de cartões magnéticos ou micro processados fornecidos pela Contratada, onde os créditos dos cartões referentes aos tipos de combustíveis de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.
9.1.1.4. O percentual de desconto oferecido na proposta da Contratada deverá incidir sobre os preços dos combustíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente.

9.1.2. DO LOCAL E CONDIÇÕES DO ABASTECIMENTO:

9.1.2.1. A Contratada deverá manter no mínimo 01 (um) posto credenciado de abastecimento de combustíveis, posicionado no percurso considerado via de acesso regular mais próximo de até 10 (dez) km de distância da Prefeitura de Água Boa – MT, Endereço: Avenida Planalto N. 410, Centro, Água Boa-MT, CEP: 78.635-000.

9.1.3. DA GARANTIA DOS PRODUTOS DE ABASTECIMENTO

9.1.3.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;
9.1.3.2. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.

9.1.3.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo que possa ocorrer à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;
9.1.3.4. Os postos credenciados são obrigados a realizarem análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor, para isto os postos credenciados devem manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises.
9.1.3.5. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;

9.1.4. DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS
9.1.4.1. O percentual de desconto incidirá sobre os preços máximos dos combustíveis estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;
9.1.4.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste Termo de Referência, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.
9.1.4.3. Catálogo de combustíveis a serem abastecidos:

COMBUSTÍVEL		
Código TCE	**Descrições**	**Soma estimada de Litros**
142931-0	Gasolina Comum	26.871
758	Diesel S10	100.000

9.1.5. DA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS
9.1.5.1. A contratada deverá dispor de empresas credenciadas de oficinas especializadas, com base nas marcas e modelos dos veículos da frota, contendo mão de obra qualificada, fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção veicular, máquinas e equipamentos, da Administração Pública Municipal, promovendo desta forma a entrega do veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;
9.1.5.2. Compreende a manutenção da Frota de Veículos Oficiais os serviços com fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares que se fizerem necessários, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas que possam afetar a integridade dos veículos referentes a análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, troca de peças e acessórios e remendo em pneus e câmaras de ar furados ou danificados.
9.1.5.3. Possibilitar à Contratante adquirir, por meio da rede credenciada pela Contratada, quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais correlatos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, pelo comércio, indústria e afins.
9.1.5.4. As credenciadas deverão permitir que a Contratante possa fiscalizar a execução dos serviços prestados no interior dos estabelecimentos credenciados;
9.1.5.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluir-se:

a) O emprego de mão de obra pela empresa contratada para execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;
b) O fornecimento e substituição de peças e acessórios de reposição **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que atendam às recomendações do fabricante, a serem utilizados na execução dos serviços objeto da licitação.

9.1.5.6. A manutenção veicular deverá ser solicitada pela Contratante com periodicidade, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.
9.1.5.7. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, quando houver a ocorrência de panes em componentes dos veículos, máquinas e equipamentos/motores no prazo máximo de 04h (quatro horas), contados a partir do momento de registro da solicitação dos serviços, já no caso das revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes desde que atenda o interesse da Administração Pública;
9.1.5.8. Os prazos para execução das manutenções/reparos que se fizerem necessários nos veículos oficiais devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando se em consideração a complexidade e grau de avaria, não excedendo a quantidade de 120 (cento e vinte) horas quando se tratar de manutenção corretiva e no máximo 48 (quarenta e oito) horas para os serviços de pequenas complexidades (manutenções operacionais/preventivas), a contar da aprovação do orçamento, sem prejuízo aos serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor da base.
9.1.5.9. A Contratada deverá comprovar sempre que solicitado a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados pela Administração
Pública Municipal;
9.1.5.10. Todos os serviços e produtos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal deverão ser realizados em rede credenciada pela contratada, devidamente comprovados por relatórios emitidos no sistema de gerenciamento.
9.1.5.11. A Manutenção Preventiva compreende a programação de serviços e revisões visando garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu rendimento, segurança e funcionamento, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam resultar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação total do veículo. Essa manutenção deve ser efetuada com periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

a) Troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
b) Lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
c) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
d) Regulagem de bombas e bicos injetores;
e) Alinhamento e balanceamento de rodas;
f) Troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
g) Reposição de lâmpadas, instalação e pequenos reparos auto elétricos;
h) Substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pela contratante.
i) Execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na paralização do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.
j) Outros serviços constantes no manual dos veículos, máquinas e equipamentos.

9.1.5.12. Manutenção Corretiva é destinada a solucionar os defeitos apresentados pelos veículos, máquinas e equipamentos, compreendendo o reparo imediato, substituição de peças, restauração de componentes e todas as atividades necessárias para a garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou equipamento defeituoso, conforme os manuais e normas técnicas específicas.
9.1.5.13. Inclui-se também os serviços na parte eletrônica, elétrica, motor, suspensão, pneus, cambagem, balanceamento, alinhamento, vidros, sistema de refrigeração, arcondicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, manutenção do sistema de injeção eletrônica e sistema de bomba injetora, mecânica em geral, inclusive teste geral; lavagem e higienização, e outros.
9.1.5.14. São exemplos de manutenção corretiva:

9.1.5.14.1. Montagem e desmontagem de jogo de embreagem;

a) Serviços de instalação elétrica;
b) Serviços do sistema de injeção eletrônica;
c) Bomba injetora
d) Serviços de retífica de motor;
e) Capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura;
f) Serviços no sistema de arrefecimento;
g) Serviços no sistema de ar condicionado;
h) Reboque/guincho de veículos, máquinas e equipamentos;
i) Serviços de borracharia em geral;
k) Entre outros defeitos;

9.1.5.15. Todos os serviços executados na manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo 90 dias.

9.1.5.16. Todas as peças e acessórios substituídos na manutenção corretiva deverão ter garantia no mínimo de 90 dias para peças originais e 12 meses para peças genuínas por parte da contratada.

9.1.5.17. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto (15 dias corridos), sem nenhum ônus para este órgão e suas Secretarias.

9.1.5.18. A Contratada deverá disponibilizar/credenciar a rede concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, para fim de atendimento dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia de fábrica.

9.1.5.19. As revisões em concessionárias, conforme marca dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia ou quando da aquisição de novos;

9.1.5.20. Na impossibilidade de atendimento do veículo na localidade em que se encontra, deverá à contratada disponibilizar concessionária credenciada na localidade mais próxima, ocasião em que será responsável pelo deslocamento do veículo.

9.1.6. CATÁLOGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

DESCRIÇÃO	CATÁLAGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
ELÉTRICA	Substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros), e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FUNILARIA	Troca ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral, serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
PNEUS	Borracharia completa com remendos de pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo, rodízio, balanceamento, alinhamento, cambagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SUSPENSÃO	Substituição ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.

MOTOR / MECÂNICA GERAL	Mecânica em motor, retífica, caixa de direção e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante) e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SISTEMA DE INJEÇÃO	Mecânica em carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
REFRIGERAÇÃO	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 de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
CAMBIO	Mecânica em cambio, retífica, caixa de câmbio, embreagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FREIOS	Substituição ou conserto nos sistemas freios, sistemas hidráulicos e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
ASSESSÓRIOS	Instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas polimento dos para-brisas, serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna, incluindo tapeçaria, bem como, a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, confecção de chaves, codificação e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.

OBS: O catálogo acima descrito não exclui nenhum outro serviço que seja necessário para o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

9.1.7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS:

9.1.7.1. As peças, componentes e acessórios deverão ser novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares com garantia de fábrica/montadora, tendo como base as seguintes características:

I **- Originais genuínos**, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;

II **- Originais do fabricante/fornecedor** da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo,

III **- Similares/Mercado Paralelo**, de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

9.1.7.2. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à Contratante, no ato da entrega do veículo devidamente consertado.

9.1.7.3. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

9.1.7.4. No caso de fornecimento de peças e acessórios importados de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço orçado, não podendo exceder o valor de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone.

9.1.8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GEOMETRIA:

9.1.8.1. A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo, e todos os outros serviços afins.

9.1.8.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

9.1.9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO DE RODAS:

9.1.9.1. A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto, e todos os outros serviços afins.

9.1.9.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

9.1.10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO:

9.1.10.1. Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e todos os outros serviços afins.

9.1.11. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE DIREÇÃO:

9.1.11.1. Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e todos os outros serviços afins.

9.1.12. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS:

9.1.12.1. Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e todos os outros serviços afins.

9.1.13. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO:

9.1.13.1. Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluído de radiador e todos os outros serviços afins.

9.1.14. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DE MOTOR:

9.1.14.1. Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e todos os outros serviços afins.

9.1.15. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE SUSPENSÃO:

9.1.15.1. Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e todos os outros serviços afins.

9.1.16. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA:

9.1.16.1. O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de

pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus (fornecido pela Contratante) e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria, e todos os outros serviços afins.
9.1.16.2. A empresa contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.
9.1.16.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. E em casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

9.1.17. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, FUNILARIA E PINTURA:
9.1.17.1. Deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.
9.1.17.2. Consiste nos serviços de desamassamento, recuperação e quando irrecuperável substituição das partes danificadas da lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú) e pintura interna ou externa; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, identificação visual e adesivagem de caracterização, e todos os outros serviços afins, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.

9.1.18. SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA ELÉTRICO E ELETRÔNICO:
9.1.18.1. Consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

9.1.19. SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DOS VIDROS:
9.1.19.1. Deverá ocorrer a substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral; borrachas de vidros; polimentos dos para-brisas, retrovisores e espelhos, e todos os outros serviços afins, sempre que necessário visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. Mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

9.1.20. SERVIÇO DE CAPOTARIA:
9.1.20.1. Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.

9.1.21. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS:
9.1.21.1. Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, e todos os outros serviços afins.

9.1.22. SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS:
9.1.22.1. O serviço de recapagem de pneus deverá ocorrer sempre que necessário. Este serviço somente será solicitado para os seguintes veículos: Caminhões, Ônibus e Maquinários Pesados.

9.1.23. AR CONDICIONADO:
9.1.23.1. 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.

9.1.24. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES DA MANUTENÇÃO

9.1.24.1. Os valores para a contratação são estimados em razão da impossibilidade de prever quais os serviços, peças e acessórios que serão realizados durante a vigência do contrato.

9.1.24.2. O valor correspondente à aplicação da Taxa de Administração deverá ser aplicado sobre os gastos totais com o fornecimento de peças e serviços de manutenção.

9.1.24.3. Para fins de seleção da empresa para execução dos serviços de manutenção operacional preventiva e corretiva, socorro mecânico e transporte por guincho e aquisição de peças e acessórios, a Contratada deverá disponibilizar no mínimo 3 (três) orçamentos/cotação através do sistema de gestão e administração, que somente poderão ser realizados após a devida análise e autorização da Contratante.

9.1.24.4. A Contratante poderá recusar o orçamento prévio e solicitar à Contratada realize um novo orçamento, onde a execução dos serviços poderá ser realizada somente após aprovação da contratante.

9.1.24.5. O preço dos orçamentos para as peças e acessórios originais não poderão exceder os valores constantes na Tabela Oficial de Preços a Vista de Peças e Acessórios Novos, emitida pelos Fabricantes.

9.1.24.6. A quantidade de horas necessárias para cada serviço de manutenção veicular será dimensionada de acordo com a da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Mão de Obra.

9.1.24.7. A Contratante poderá efetuar pesquisa de preços, a fim de comprovar que orçamentos estão de acordo com os preços praticados do mercado.

9.1.24.8. Os serviços serão executados nos veículos que compõe a frota da Administração Pública Municipal conforme Relação dos Veículos

9.1.24.9. A relação dos veículos poderá ser alterada devido a novas aquisições e desuso de alguns veículos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

9.1.25. DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

9.1.25.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.

9.1.25.2. A contratada deverá fornecer os equipamentos e componentes a título de cessão (com valor incluso no pagamento mensal do preço contratado), e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento com certidão do produto junto a Anatel.

9.1.26. O sistema monitoramento e rastreamento veicular deverá no mínimo:

a) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
b) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
c) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
d) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
e) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;

9.1.26.1. A CONTRATANTE não se obriga a solicitar um número mínimo de rastreadores, podendo solicitar apenas os rastreadores que julgar necessários desde que atenda o interesse da Administração Pública.

9.2. DA DESCRIÇÃO QUANTIDADES E PREÇO DOS ITENS DO RASTREIO

ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÕES	QTD. VEÍCULOS	UND FORN	PREÇO UND	PREÇO TOTAL
1	405603-5	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA **"GPRS"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO.	145	12		
2	405603-5	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA **"SATELITAL"** COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO.	145	12		

9.3. DO FORNECIMENTO DOS CARTÃO MAGNÉTICO, MICRO PROCESSADO (CHIP) OU SISTEMA VIA WEB.

A Contratada irá atender inicialmente a quantidade de 145 (cento e quarenta e cinco) cartões incluindo veículos, máquinas e equipamentos, através de fornecimento individualizado.

9.3.1. Os cartões deverão ser entregues na Secretaria de Administração/ Gerencia de Frotas, localizada na Avenida Planalto, nº 410, Centro, Água Boa-MT, CEP 78.635-000.

9.3.2. Quando solicitado pela Contratante, o envio/emissão de novo (s) cartões magnéticos ou substituições, deverão ser disponibilizados sem ônus para a Contratante, num prazo não superior a 48 horas do solicitado, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e anuência da Administração Pública Municipal;

9.3.4. Os cartões não poderão ser cobrados separadamente, uma vez que os seus custos deverão estar inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.

9.3.5. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos, máquinas e equipamentos da frota Municipal e deverão ter o padrão estabelecido pela ABNT com duração mínima de 05 (cinco) anos.

9.3.6. A Administração Pública Municipal fornecerá à Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente, o cadastro completo e atualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:

- **a)** Placa;
- **b)** Marca;
- **c)** Modelo;
- **d)** Chassi;
- **e)** RENAVAM;
- **f)** Combustível;
- **g)** Ano de Fabricação (modelo);
- **h)** Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo);
- **i)** Nome, registro funcional, unidade dos condutores e demais que se fizerem informações necessárias;

9.3.7. Poderão ocorrer alterações referentes a quantidade de cartões, em razão de acréscimo ou redução da frota sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

9.3.8. Os créditos dos cartões de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.

9.3.9. Os dados cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos, serão fornecidos pela contratante de maneira individualizada e personalizada para cada veículo da frota, ou seja, placa, marca e modelo, entre outras informações que se fizerem necessárias.
9.3.10. Os cartões magnéticos serão fornecidos exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos aos fornecedores credenciados, sendo de total responsabilidade da contratada a programação desta funcionalidade.
9.3.11. Os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos que permitam a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada, em tempo real de forma integrada ao sistema.
9.3.12. Em caso de avarias ou falhas involuntárias no cartão magnético ou na leitora de cartão instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a contratada obriga-se a disponibilizar procedimentos de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando a continuidade das atividades operacionais da frota, sem causar prejuízos à Contratante.

9.4. DA REDE CREDENCIADA

9.4.1. A Contratada será responsável pelo credenciamento, administração, organização e manutenção da rede especializada de serviços contratados, a qual deverá estar devidamente equipada e ligada ao sistema de gerenciamento, para que assim possa realizar as transações com os cartões dos veículos, máquinas e equipamentos.
9.4.2. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o município de Água Boa-MT, tais como: oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, serviços de guincho, borracharias e postos de combustíveis;
9.4.3. A quantidade de estabelecimentos contidas na rede credenciada, deverá ser suficiente para o atendimento da demanda da frota municipal de Água Boa-MT.
9.4.4. A Contratada deverá sem qualquer ônus, efetuar a pedido da Contratante o credenciamento de novos estabelecimentos, num prazo de 30 (trinta) dias a partir da solicitação, em razão de possíveis necessidades pertinentes ao interesse público.
9.4.5. A licitante vencedora dispõe do prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, para que apresente à Contratante a relação da rede credenciada, a qual deverá dispor de no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados de postos de combustíveis, oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, borracharias e serviços de guincho a serem prestados em todo o município de Água Boa-MT, tendo também o mesmo prazo para comprovar que os estabelecimentos apresentam condições de atender ao objeto especificado neste processo licitatório.
9.4.6. Dentre os estabelecimentos credenciados, pelo menos 01 (um) de cada objeto supracitado, deverá estar num raio máximo de 10 km (dez quilômetros) da localização da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, na Avenida Planalto nº 410, Centro, Água Boa-MT, CEP: 78.635-000.
9.4.7. A contratada, no ato do credenciamento da rede de estabelecimentos, deverá considerar a necessidade de credenciar autorizadas das montadoras Chevrolet, Fiat, Volkswagen, Ford, Hyundai, Renault, Honda, Yamaha, Mercedes Benz, Komatsu, Case, New Holland, ou até mesmo de outras empresas que se fizerem necessárias, por ocasião de alteração da frota da Administração Municipal.
9.4.8. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.
9.4.9. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.
9.4.10. O não pagamento à rede credenciada autorizará a contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato

especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.

9.4.11. No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.

9.4.12. As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.

9.4.13. Os atendimentos realizados pela rede credenciada, sem a devida cobertura de crédito, serão de total responsabilidade da Contratada.

9.4.14. Em caso de prestação insatisfatória de atendimento em estabelecimento credenciado pela Contratada, a Contratante não utilizará mais os serviços e comunicará imediatamente sobre os fatos que motivaram a decisão, a fim de, impedir transtornos futuros.

9.4.15. Para a execução dos serviços de manutenção da frota da Contratante, a rede credenciada da Contratada deverá dispor:

9.4.16. Aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;

a) Microcomputadores, impressoras e conexão à internet;

b) Área física adequada para prestação dos serviços contratados;

c) Equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados, no intuito, de prestar os serviços de forma regular e eficiente;

9.4.17. A Contratada deverá responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;

9.4.18. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

9.4.19. A Contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Água Boa ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus credenciados durante a execução dos serviços objeto do objeto contratado.

9.4.20. A Contratada deverá executar os serviços contratados com profissionais especializados e manter um quadro suficiente de funcionários para não haver interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços contratados;

9.4.21. Somente executar os serviços após a autorização prévia via emissão de Ordem de Serviço, devidamente aprovada pela Contratante por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.

9.4.22. A rede credenciada NÃO poderá em hipótese alguma, colar adesivos nos veículos, máquinas e equipamentos, ou que qualquer coisa que contenham propaganda da Contratada ou de terceiros;

9.4.23. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, no prazo máximo de 04h (quatro horas), contado do registro da solicitação dos serviços, quando ocorrer panes em componentes dos veículos/motores.

9.4.24. Em caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Administração;

9.4.25. Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à Contratante as peças, materiais e acessórios substituídos por ocasião dos reparos realizados;

9.4.26. Fornecer à Administração Pública Municipal todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica,

a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e Peças, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e/ou mediante solicitação formal;

9.4.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em horário noturno, do tipo perigoso ou insalubre, conforme a legislação trabalhista vigente;

9.4.28. Estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente;

9.4.29. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.4.30. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando medidas necessárias a evitar mistura com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

9.4.31. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelo órgão competente ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou varejo, que tenha a obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

9.4.32. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, darlhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata.

9.5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO

9.5.1. DO SOFTWARE

9.5.1.1. Deverá ser disponibilizado licença de uso de software de gestão com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) de em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, podendo ser no mínimo do tipo consulta ou administrador, de cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial da frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

9.5.1.2. O acesso será via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) com cadastro e senha pessoal e intransferível de acessos exclusivos determinados pela contratante.

9.5.1.3. A CONTRATADA, deverá fornecer suporte técnico para a implantação, treinamento, customização, parametrização e atualização mediante a aprovação da contratante para todas as funcionalidades, quando se fizerem necessárias, visando assim, proporcionar o controle e a gestão de frota da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT.

9.5.1.4. A CONTRATANTE designará servidor denominado de GESTOR DA BASE, (Administrador), o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.

9.5.1.5. A troca de senha de acesso, deverá ocorrer sem ônus adicionais a CONTRATANTE, e sempre que houver necessidade a realização de bloqueio do uso dos serviços contratados, o mesmo deverá ser realizado pela base operacional, ou seja, somente a unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços realizará o procedimento.

9.5.1.6. Em caso de indisponibilidade do sistema, a CONTRATADA deverá prover um backup de acesso alternativo, visando garantir a continuidade dos serviços contratados, inclusive as transações via cartões eletrônicos.

9.5.1.7. O sistema de gerenciamento contratado deverá permitir o acompanhamento de ações proativas em tempo real, por parte do Contratante, como bloqueio/desbloqueio/troca de senha, inativação de veículo e de condutor.

9.5.1.8. Possiblidade de Integração e compatibilidade técnica com o Sistema de Gestão Pública (Sistema já existente na Entidade) via (API / WebService).

9.5.1.9. O sistema deverá permitir a integração de dados de todos os módulos a fim de não perder informações referentes a frota municipal, (Layout a ser fornecido pela administração) onde deverá ser realizado com único acesso e em uma única plataforma web possibilitando assim ao agente público maior celeridade nas informações com resultados precisos e em tempo real.

9.5.1.10. Todos os módulos deverão apresentar informações da frota em formato de tabela XML no layout do padrão do APLIC para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no qual permitirá a atualização de veículo, bem como, gerar carga inicial total e carga inicial mensal no formato XML em conformidade com exigência do órgão fiscalizador.

9.5.1.11. Todo investimento necessário à implantação, desenvolvimento, customizações, atualizações, segurança da informação, auditoria, licenciamento, performance de alta disponibilidade, rotinas de backup e importações de arquivos, instalações de equipamentos de leitura, software de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção e suporte ao sistema, treinamento de usuários, manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas coorporativos da Prefeitura de Água Boa/MT e não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante;

9.5.2. DO GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA

9.5.2.1. O sistema deve possuir as principais funções administrativas a fim de proporcionar o gerenciamento da frota de maneira ágil e eficaz e acessíveis via web em formato responsivo a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota, conforme segue descriminado;

a) Cadastro de Veículos;
b) Cadastro de condutores;
c) Cadastro de usuários do sistema;
d) Alteração de saldo;
e) Bloqueio/desbloqueio;
f) Correção do Odômetro/Horimetro;
g) Consulta de saldo;
h) Consulta de veículo;
i) Consulta de condutor;
j) Consulta de fornecedores;
k) Consulta de localizações do rastreio;
l) Histórico de abastecimento, manutenção e rasteio por usuário, veículo e fornecedor;
m) Cadastramento do Administrador do Sistema;
n) Consulta de cartões;
o) Relatórios de controle e gerenciamento.

9.5.2.2. Os módulos de gerenciamento deverão conter a opção de cadastramento veículos, máquinas e equipamentos comuns e especiais, condutor, empenho, gerar orçamentos, controle de consumo e gastos, relatórios de fechamento analítico e sintético e ordem de serviços executados.

9.5.2.3. Deverá ter a opção de cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos, com no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

a) Tipo;
b) Placa;
c) RENAVAM;
d) Chassi;
e) Marca;
f) Modelo;
g) Ano de fabricação (modelo);
h) Centro de Custo (se houver);
i) Tipo de Combustível;
j) Capacidade do Tanque (litros);
k) Quilômetros rodados-marcação do hodômetro;
l) Dados da vida mecânica do veículo;
m) Cadastramento dos condutores;
n) No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro;
o) Nome;
p) Matrícula funcional;
q) Centro de Custo (se houver);
r) Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);
s) Carteira Nacional de Habilitação;

9.5.3. DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E UNIFICAÇÃO DOS DADOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO VEICULAR E RASTREIO COM TECNOLOGIA BUSINESS INTELLIGENCE, AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS E EXPOSIÇÃO DE RESULTADOS DO CONTROLE DA FROTA.

9.5.3.1. O serviço de inteligência de análise dos dados obtidos por meio do abastecimento, manutenção e rastreio veicular deve conter;

a) Cálculo de custos dos veículos, máquinas e equipamentos, por deslocamento médio;
b) Comparativos entre os custos de abastecimentos correlacionados aos custos de manutenções;
c) Análise de manutenções e alerta da necessidade de manutenção preventiva com base na vida útil da peça em relação ao deslocamento registrado no rastreio;
d) Relacionar a distância percorrida pelo tempo de percurso, identificando a ocorrência de excesso de velocidade, bem como, seus responsáveis;
e) Permitir a confirmação do veículo na data e hora do abastecimento ou manutenção realizada, apresentando local, data, hora e condutor;

9.5.4. DO CONTROLE E GERENCIAMENTO DO USO E DESPESAS

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

a) Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
b) Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
c) Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
d) Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

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

9.5.4.3. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação independentemente da solicitação ou não do condutor, contendo as seguintes informações:

9.5.4.4. Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço) identificação do veículo (placa) identificação do condutor (nome e matrícula) marcação do hodômetro do veículo no momento da

transação, tipo de combustível, produtos ou serviços comprados, quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados, valor unitário e total da transação, data e hora da transação.

9.5.4.5. O sistema deverá permitir o registro das negociações de preços de peças e prestações de serviços realizadas com os fornecedores da rede credenciada, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.

9.5.4.6. A contratada deverá adotar um sistema de segurança de forma a impedir o fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo, desta forma, controle sobre todos os serviços contratados.

9.5.4.7. O Sistema Integrado viabilizará o pagamento dos serviços contratados, sendo que, cada veículo/máquina ou equipamento terá seu próprio cartão, no qual, cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma, a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais tentativas de utilização não autorizada;

9.5.4.8. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando ônus para o município.

9.5.4.9. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, máquinas e equipamentos, bem como, a ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, entre outras situações, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deverá consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, o qual deverá ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota, não comprometendo desta forma, a continuidade das atividades operacionais da contratante.

9.5.4.10. A Administração Pública Municipal poderá estabelecer para cada veículo da frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Gerência de Transportes, em casos de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito, os mesmos serão de total responsabilidade da Contratada.

9.5.4.11. O sistema deverá permitir o encerramento do saldo dos cartões e a renovação de semanalmente. **9.5.4.12.** O sistema deverá permitir alterações pertinentes ao saldo mensal dos cartões, ou seja, poderá ocorrer a variação de um valor maior para um valor menor, ou vice e versa.

9.5.5. DO CONTROLE DE ABASTECIMENTO DA FROTA

9.5.5.1. Deverá ser disponibilizado um sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis via web, com cadastro e senha de acessos exclusivos da CONTRATADA, devendo a Contratada disponibilizar no mínimo, as seguintes informações acerca do abastecimento ou aquisição de produtos, online:

a) Local, data e horário;
b) Placa e modelo do veículo;
c) Quilometragem atual;
d) Nome do posto credenciado;
e) Tipo de produto (combustível) e quantidade fornecida;
f) Valor unitário e valor total abastecido;
g) Nome do condutor do veículo.

9.5.5.2. No momento do abastecimento, o Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) Identificação do posto (Nome e Endereço);
b) A data e hora da Transação;

c) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
d) Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
e) Tipo de Combustível adquirido;
f) Quantidade de litros adquirido;
g) Valor unitário;
h) Valor da operação;
i) Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.
j) Permitir renovar e encerrar o saldo dos cartões semanalmente;

9.5.5.3. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

9.5.6. DO GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

9.5.6.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.

9.5.6.2. Deverá ser disponibilizado licença de uso de software com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) permitindo a visualização individual, parcial e global de todos os veículos, máquinas e equipamentos no mapa.

9.5.6.3. **O sistema** monitoramento **e rastreamento veicular deverá:**

a) Permitir a definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;
b) Possuir o cadastro por grupos de veículos, máquinas e equipamentos;
c) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
d) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
e) Permitir a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;
f) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
g) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
h) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) conforme leiaute do Tribunal de Contas do Estado - TCE, para emissão das tabelas exigida em formato XML, bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;
i)

9.5.7. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

9.5.7.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, inclusive para fins de exportação/integração de sistemas;

9.5.7.2. Administração Pública Municipal deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administrador) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

9.5.7.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;

9.5.7.4. Histórico das operações realizadas pela frota contendo no mínimo: a) Local;
b) Data;
c) Hora;
d) Identificação do estabelecimento;

e) Identificação do condutor (Nome e validade da CNH);
f) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
g) Hodômetro/horímetro do veículo, máquina/equipamento no momento do abastecimento;
h) Tipo de produto adquirido ou serviço executado;
i) Valor unitário do produto/serviço e total da operação em R$ (reais).
j) Informação dos veículos, máquinas e equipamentos, que apresentarem divergências em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;

9.5.7.5. Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa/patrimônio, por estabelecimento, com descrição do valor unitário e total de peças e de mão-de-obra;
a) Número da Ordem de Serviço;
b) Registro de garantia de peças e serviços;
c) Histórico de orçamentos;
d) Composição da frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo, placas e demais dados de identificação;
e) Relação completa da rede credenciada;
f) Tempo de imobilização do veículo;
g) Custo por tipo de manutenção (operacional, preventiva e/ou corretiva);
h) Custo mensal e anual dos serviços e peças, separadamente por período, por veículo, por Unidade Administrativa e Base de Gerenciamento;
i) Total de veículos com manutenção realizada por mês e por ano;
j) Total de manutenções realizadas por veículo por mês e ano;
k) Identificar o servidor responsável e estabelecimento em que foi realizado o serviço.

9.5.7.6. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais para total controle e gestão das informações sobre os veículos, máquinas e equipamentos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência do contrato, onde deverá também haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato XLS (ou similar) e PDF.

9.5.7.7. Estes relatórios deverão ser detalhados ou consolidados por Veículo, unidade/departamento (formado pelo conjunto de veículos máquinas e equipamentos, alocados em uma unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores), a fim de acompanhar a evolução histórica do consumo, bem como a vida útil por modelo de veículo, máquina ou equipamento por órgão/secretaria;

9.5.7.8. No caso de manutenção deverá constar detalhamento de cada veículo, máquina ou equipamento contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do (s) gestor (es) que autorizou (aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento, descrição dos serviços contratados, quantidade contratada, tempo unitário, valor unitário, valor total do item.

9.5.7.9. Saldo da cota de cada veículo, máquina ou equipamento, unidade/setor ou órgão/secretaria;

9.5.7.10. Relatório analítico das despesas com a frota de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada veículo, máquina ou equipamento.

9.5.7.11. Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre a Contratante, Contratada e rede credenciada, via sistema com o detalhamento do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

9.5.7.12. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios sem limitação ao número de registros ou tamanho dos arquivos gerados.

9.5.7.13. Caso não seja possível a emissão de relatórios com muitos registros em formato XLS ou similar, deverá ser possível a extração em formato CSV.
9.5.7.14. Todos os relatórios deverão possuir a formatação padronizado de acordo com as seguintes regras;
9.5.7.15. O separador decimal deve ser por "vírgula";
9.5.7.16. Os campos correspondentes a números deverão apresentar o formato numérico;
9.5.7.17. As datas deverão estar apresentadas em formato brasileiro, com separação por "barras"
9.5.7.18. Os horários devem apresentar o formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".
9.5.7.19. Deste modo, diante das circunstâncias acima expostas os resultados objetivados são
9.5.7.20. Satisfação da execução dos serviços ora contratados
9.5.7.21. O alcance de extensa racionalização e economia aos gastos públicos
9.5.7.22. A preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas
9.5.7.23. Aplicação de uma dinâmica eficiente e eficaz da frota
9.5.7.24. Prevenção de riscos e danos ao Erário;
9.5.7.25. Alcance de indicadores para avaliação e aperfeiçoamento da gestão de frotas.

9.5.8. DO SUPORTE/ATENDIMENTO:
9.5.8.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência contratual.
9.5.8.2. Deverá possuir suporte técnico especializado do sistema e fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o serviço contratado, com funcionamento
24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, disponibilizando à CONTRATANTE, e/ou a quem designar, um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, bem como, e-mails, a fim de sanar eventuais ocorrências, quando se fizer necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;
9.5.8.3. Quando solicitado pela contratante, a manutenção ou substituição dos equipamentos de rastreamento veicular, deverão ser atendidos num prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;
9.5.8.4. A Contratada deverá possuir dispositivos de atendimento - (POS), para uso exclusivo do sistema de gerenciamento de abastecimento, ou seja, através da utilização de um aparelho móvel, possam acompanhar as patrulhas mecanizadas em campo.

CLAUSULA DECIMA - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS
10.1. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do ANS terão como base os graus **relacionados na** Tabela 1 - no qual servirão como referência para a área administrativa.
10.2. TABELA 1 - GRAUS PARA AVALIAÇÃO DO ANS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
3	Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
4	Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
5	Glosa de 10% sobre o valor total do contrato.

10.3. As glosas de nos pagamentos, a que se sujeita a contratada, terão como Referência a **Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço - OS.**
10.4. TABELA 2 – REFERÊNCIA PARA GLOSA DE OS

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
Descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência.	Por ocorrência	3
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do contrato após sua substituição.	Por ocorrência	2
Não atender as solicitações da Prefeitura quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito que sejam justificados e aceitos pela Administração Pública Municipal, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Administração Pública Municipal.	Por ocorrência	1
Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses.	Por ocorrência	2
Acumular 4 (quatro) advertências em um período de 12 (doze) meses.	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	----------	5
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Não observar os padrões de Segurança e de Qualidade exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2
Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou refazer serviços que não sejam aceitos pela Administração	Por ocorrência	4

10.5. A Contratante poderá, a seu critério, utilizar períodos mensal, bimestral, semestral ou anual para aplicação de glosas com o objetivo de adequar a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
11.4. A fiscalização do Contrato ficará a cargo de servidores designados por cada secretaria demandante:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**

a. **Amigável -** por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

b. **Administrativa -** por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;**

c. **Judicial -** nos termos da Legislação Processual.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

a. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

b. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

c. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

13.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2. Nos termos do art. 49 do Decreto 10.024/2019, ficará **impedido de licitar** e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta aquele que:

a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

b) Não entregar a documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;
d) Causar o atraso na execução do objeto;
e) Não mantiver a proposta;
f) Falhar na execução do contrato;
g) Fraudar a execução do contrato;
h) Comportar-se de modo inidôneo;
i) Declarar informações falsas; e
j) Cometer fraude fiscal.

14.3. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

14.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (Art. 87, da lei 8.666/93).

14.4.1. Advertência;

13.4.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da
Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

14.4.2. DA MULTA (Art. 87, II, da lei 8.666/93).

14.4.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93),** na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de entrega;

14.4.2.2. A adjudicada/ contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

14.4.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

14.4.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

14.4.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS. (Art. 87, III da lei 8.666/93).

14.4.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

14.4.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

14.4.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

14.4.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

14.4.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 87, IV da lei 8.666/93).

14.4.4.1 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo do sansão aplicado com base no inciso anterior.

14.4.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

I.Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14.5. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

14.56. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e altera ções posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n. 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA- DA PUBLICAÇÃO

17.1. O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA –DO FORO

18.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Água Boa/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Água Boa-MT, ____ de _____2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT

EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA

TESTEMUNHAS: