



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2019

RELANÇAMENTO

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA DE FRANCINÓPOLIS – ESTADO DO PIAUÍ, situada na Praça Newton Campelo, nº 193, Centro, torna público que a Equipe de Pregoeiros, instituída pela Portaria nº 02/2019, de 02 de janeiro de 2019, estará reunida para receber as propostas de preços e documentações de habilitação para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **menor preço pelo critério de menor valor da taxa de administração**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a qual será processada e julgada em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, 147/2014, Decreto Municipal nº 012/2009, de 17 de dezembro de 2009 e normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

1.2. Recebimento e abertura dos envelopes de propostas de preços e documentação de habilitação ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **08:30 horas do dia 06/11/2019**.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto o **registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva e abastecimento da frota de veículos da Prefeitura de Francinópolis** por meio de cartão magnético, com fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, e a mão de obra mecânica, abrangendo: Mecânica em Geral, Revisão Elétrica e Eletrônica, Arrefecimento, Refrigeração, Lanternagem, Funilaria, Borracharia, Vidraçaria, Capotaria, Tapeçaria, Pintura, Pneumático, Acessórios, Equipamentos Obrigatórios, Lubrificação, Alinhamento Balanceamento, Cambagem, Lavagem e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, além de reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico, conforme especificações deste certame nas condições fixadas no edital e seus anexos.

2.2. As quantidades e a discriminação detalhada do objeto deste certame constam no formulário de Termo de Referência, Anexo I, o qual faz parte integrante deste Edital.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

4. DA ABERTURA

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: **06/11/2019**

HORA: **08:30 Horas**

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, Praça Newton Campelo, nº 193, Centro.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

5.2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Francinópolis - PI;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontrem-se sob falência, ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Apresentem-se constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal de Francinópolis - PI.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar à Pregoeira ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes:

- a) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura.
- b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.
- c) Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo constante do Anexo VI);
- d) Comprovação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

I. Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, chancelada pela Junta Comercial; **ou**

II. Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), **com reconhecimento de firma**, acompanhada da Certidão de Regularidade Profissional, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.

III. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.

Parágrafo Único – A declaração do Item I pode ser substituída por documento oficial correspondente para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

6.2. As empresas que não apresentarem em seu cadastro CNAE pertinente e compatível com o objeto da licitação serão descredenciadas no certame licitatório (serviços de gerenciamento da frota de veículos).

6.3. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado do original para conferência.

6.4. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, não cabe a desistência da proposta.

6.5. A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 6.1, alínea “c” deste Edital implicará em não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.6. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014.

6.7. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.7.1. Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.8. A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam às exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas “a” e “c” do item 6.1, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

6.8.1. A ausência de representante legal implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões da Pregoeira, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

6.9. Após o início da fase de credenciamento, a Pregoeira não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

7. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1. Terminada a fase de credenciamento, a Pregoeira receberá os envelopes de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DE FRANCINÓPOLIS – PI
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019
DATA DE ABERTURA: 06/11/2019
HORÁRIO: 08:30 HORAS

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE FRANCINÓPOLIS – PI
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019
DATA DE ABERTURA: 06/11/2019
HORÁRIO: 08:30 HORAS

7.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pela Pregoeira ou por servidor lotado na Secretaria de Administração de Francinópolis – PI, ou ainda pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).



7.3. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

7.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório que sejam apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.5. A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da equipe de apoio da Administração Municipal de Francinópolis – PI, deverá ser efetuada, preferencialmente, **em horário diferente do marcado para a abertura do certame**, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura de Francinópolis – PI, situada na Praça Newton Campelo, nº 193, Centro, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

7.6. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação (serviços de gerenciamento da frota de veículos).

7.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

7.8. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

7.9. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

8.1. O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Administração Municipal de Francinópolis – PI, Anexo II deste edital, ou em formulário próprio que deverá ser digitado, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas serem rubricadas;

II – Apresentar os preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

III – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários;

8.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 8.1, inciso II deste Edital.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

8.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame.

8.7. A proposta não poderá ser alterada nos quantitativos, e quaisquer alterações na especificação do objeto será desconsiderada, valendo as especificações constantes do presente Edital.

8.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

9.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

9.2. Documentação relativa à regularidade fiscal, econômico-financeira e técnica:

9.2.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

9.2.2. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativas, quanto a Dívida Ativa do Estado e quanto à Situação Fiscal e Tributária, do domicílio ou sede do licitante;

9.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

9.2.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando a situação regular.

9.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho, demonstrando a situação regular;

9.2.7. Alvará de funcionamento dentro do prazo de validade;

9.2.8. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, emitida com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da realização desta licitação, ou que esteja dentro do prazo de validade expressa da própria certidão;

9.2.9. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinentes e compatível em características com o objeto da licitação, de que a empresa prestou serviço de administração e gerenciamento de frota de veículos, abrangendo a manutenção preventiva e corretiva e o abastecimento, informatizado via web com tecnologia de cartão eletrônico, mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado ou declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.2.9.1. A documentação de que trata o item anterior, deverá comprovar que o objeto foi executado de forma satisfatória pela empresa licitante. A ausência de tal comprovação será condição para inabilitação da empresa.

9.2.9.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou de decorrido, pelo menos, 6 (seis) meses do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.2.9.3. O atestado ou declaração deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a discriminação do objeto e a identificação do contrato extinto ou vigente.

9.2.10. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente chancelado pela Junta Comercial, acompanhada da Declaração de Habilidade Profissional – DHP, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

9.2.11. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo do anexo V deste edital.

9.2.12. Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme anexo IV deste edital.

Parágrafo Único – As certidões emitidas via internet devem ser apresentadas, preferencialmente, com as devidas verificações de autenticidade impressas no verso.

10. DO JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao tipo de licitação menor preço pelo critério de menor valor da taxa de administração.

10.1.1. No julgamento das propostas será vencedora a licitante que oferecer a menor taxa de administração aplicada ao valor estimado de R\$ 569.943,85, **resultando, assim, no menor valor estimado global:**

$VEG = R\$ 569.943,85 + (T.A \times R\$ 569.943,85)$

Onde:

VEG – Valor Estimado Global;

R\$: 578.493,00;

T.A – Taxa de Administração - Máxima Admitida (1,5%)

10.1.2 Será admitida a taxa de administração negativa ou zero. O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os combustíveis e manutenção.

10.1.3. O percentual máximo da Taxa de Administração Admitida de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) teve por base os orçamentos coletados no mercado local e nacional.

10.1.4. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.5. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pela Pregoeira, o licitante, que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.6. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação, caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.7. Etapa de Classificação de Preços:

10.1.7.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.1.7.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.1.7.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.1.7.4 A Pregoeira classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.1.7.5. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.1.7.6. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.1.7.7. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.1.7.8. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.1.7.9 Caso não mais se realize lance verbal será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.1.7.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.1.7.11. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.1.7.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.1.7.13. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.1.7.14. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.1.7.15. Após a declaração do licitante vencedor, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a Administração.

10.1.7.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante às sanções administrativas constantes do item 20 deste Edital.

10.1.7.17. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Pregão.

10.1.7.18. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.2. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, COM ALTERAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014

10.2.1 Havendo participação de Microempresas ou de Empresas de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014, serão observadas as seguintes determinações legais:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.
- b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.3.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens 10.1 e 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.3.2. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.3.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na 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.

10.3.6. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.



10.3.7. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.8. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.9. Ao final da etapa de habilitação, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira a adjudicação do objeto da licitação à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Administração Municipal de Francinópolis - PI, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

11.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

11.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

11.2.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

11.2.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada

11.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital através do e-mail francinopoliscpl@outlook.com, dentro do prazo de até 48 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.1. O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.5.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.5.3. Todos os dados informados pelo licitante deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

11.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais **no prazo de 03 (três) dias**, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

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

12.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura de Francinópolis – PI, situada na Praça Newton Campelo, nº 193, Centro, CEP: 64.520-000;

12.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

13.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Licitante detentor da melhor oferta encaminhará à Prefeitura de Francinópolis, quando houver necessidade, no endereço da Comissão Permanente de Licitação, a proposta atualizada conforme lances ofertados, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado do encerramento da sessão pública, digitalizada, por eletrônico, através do e-mail: francinopoliscpl@outlook.com, e no prazo de 03 (três) dias úteis remeter os documentos originais à Comissão Permanente de Licitação – CPL, com os seguintes dizeres e no endereço:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019 – PREFEITURA DE FRANCINÓPOLIS – PI
SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRAÇA NEWTON CAMPELO, Nº 193, CENTRO, CEP: 64520-000, FRANCINÓPOLIS – PI. TEL.: (89) 3472-1314
(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, EMAIL E TELEFONE DA EMPRESA VENCEDORA)
PROPOSTA COMERCIAL - (PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS READEQUADA)

Obs.: A licitante é obrigada, quando houver necessidade, a encaminhar o envelope conforme descrito acima. O não encaminhamento ou o envio com descrição diferente no envelope exige a Administração de possíveis extravios, encaminhamentos a outra área da Administração, violação de lacres e a consequente perda do prazo, uma vez que o setor de Protocolo desta prefeitura está orientado a enviar envelopes com esta caracterização de imediato à sala da CPL.

14. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas por meio de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta da licitante vencedora.

14.2. A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) fica condicionada à verificação de que a(s) mesma(s) não está inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

14.3. A Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação.

14.4. O prazo estipulado no subitem 14.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

14.5. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

14.6. O prazo da contratação ora ajustada é de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura deste contrato, prorrogável por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o art. 57, II, da Lei 8.666/93.

15. DO PREÇO E DO REAJUSTE

15.1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 8.1 deste edital, reajustáveis após um ano, contado da data da apresentação da proposta.

15.1.1 O reajuste deverá ser solicitado por escrito e encaminhado à Comissão Permanente de Licitação antes do término do prazo mencionado no item anterior e antes de se formalizar eventual prorrogação do contrato, sob pena de preclusão administrativa.

15.1.2 O índice a ser utilizado é o IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

15.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

15.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente a Administração Municipal de Francinópolis – PI, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica do município para o devido parecer.

15.4. Em caso de redução nos preços do objeto, a CONTRATADA fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

16. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

16.1. As despesas decorrentes com a aquisição do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

UNID. ORÇ.	CLASS. FUNCIONAL	NAT. DESPESA
02 04	04 122 0002 2009 0000	3.3.90.30.00 3.3.90.39.00
02 04	26 782 0007 2050 0000	
02 05	20 122 0002 2051 0000	
02 06	12 361 0009 2034 0000	
02 06	12 361 0009 2036 0000	
02 06	12 361 0009 2110 0000	
02 06	12 361 0009 2033 0000	

02 06	12 362 0009 2108 0000
02 10	10 301 0006 2065 0000
02 10	10 301 0006 2068 0000
02 10	10 301 0006 2106 0000
02 11	08 244 0008 2075 0000
02 11	08 244 0008 2092 0000
02 11	08 244 0008 2097 0000
02 11	08 244 0008 2105 0000

Fontes: FPM, ICMS, CIDE, FUNDEB, QSE, PNAT, PROETE, FMAS, GBF, CRIANÇAS FELIZ, G-SUAS, PBFE-PAIF, PFEB, FMS, CUSTEIO-SUS, COFINANCIAMENTO ESTADUAL DA SAÚDE, RECURSOS PRÓPRIOS E OUTROS.

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade das secretarias municipais e deverão ser entregues dentro do prazo estipulado na Ordem de Serviços, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária em conta corrente informada na proposta da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da Nota Fiscal pela fiscalização, condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Nota Fiscal/Fatura;
- II. Prova de regularidade do FGTS – CRF; e
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista.

18.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o atesto da Nota Fiscal pela unidade fiscalizadora e mediante a comprovação da regularidade fiscal (INSS/FGTS) da contratada.

18.3. Os pagamentos serão realizados mediante crédito bancário, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

18.4. A CONTRATANTE deverá analisar, aprovar, ou não, os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA dentro de no máximo, 10 (dez) dias úteis, após a data do atesto da Nota Fiscal.

18.5. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a CONTRATANTE devolverá a documentação à CONTRATADA, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da nova protocolização na Prefeitura de Francinópolis/PI.

18.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de eventuais obrigações financeiras, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

18.9. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios devidos pela Prefeitura de Francinópolis – PI serão calculados entre a data prevista no contrato para pagamento da parcela adimplida e a do efetivo pagamento.

18.10. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

18.11. Os Juros Moratórios serão calculados com a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18.12. No caso de atraso ou não na divulgação do IGPM, a Prefeitura de Francinópolis – PI pagará à empresa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.13. Caso o IGPM estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Compete à CONTRATANTE:

- I. Exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes desta contratação;
- II. Instruir os usuários do sistema destinados aos veículos sobre as condições desta contratação, bem como orientá-los quanto a correta utilização, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada;
- III. Estabelecer, para cada veículo a ser atendido pela contratação, um limite de valor para realização de despesas, se assim achar conveniente, bem como alterar o limite fixado de acordo com sua conveniência/oportunidade;
- IV. Fornecer à contratada os dados e/ou as informações necessárias à implantação e manutenção do sistema;
- V. Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, e fixar os respectivos perfis de acesso, bem como se responsabilizar pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca do local de trabalho;
- VI. Solicitar emissão ou cancelamento de cartão;
- VII. Receber, conferir e atestar as faturas/notas fiscais relativas ao objeto da contratação;
- VIII. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e neste Contrato;
- IX. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
- X. Aplicar penalidades à contratada por descumprimento contratual;
- XI. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

19.2. Compete à CONTRATADA:

- I. Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma e condições determinadas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e no Contrato;
- I. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de segurança no trabalho e de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VI e VII, da Lei 8.666/1993 e do art. 1º da Lei 4.150/1962;
- II. Realizar treinamento, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, sobre o funcionamento e operacionalização dos serviços aos usuários do sistema, visando à correta utilização;
- III. Disponibilizar à Prefeitura de Francinópolis – PI sua rede de estabelecimentos credenciados e comprometer-se a mantê-la em operação durante a vigência da



- contratação, bem como a ampliá-la, desde que haja condições para tal, visando a melhoria da prestação de serviços à Prefeitura de Francinópolis – PI;
- IV. Atender às solicitações e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços;
 - V. Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pela Prefeitura de Francinópolis – PI dos resultados esperados com a execução dos serviços;
 - VI. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados;
 - VII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços;
 - VIII. Providenciar a correção das deficiências apontadas por esta Prefeitura de Francinópolis – PI quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada;
 - IX. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação;
 - X. Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou decréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários;
 - XI. Indicar funcionário que ficará responsável pelo atendimento preferencial à Prefeitura de Francinópolis – PI;
 - XII. Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta neste Termo de Referência e no Contrato;
 - XIII. Garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço à vista;
 - XIV. Cumprir fielmente todas as demais exigências do Edital e seus anexos.

20. DAS PENALIDADES

20.1. A CONTRATADA será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Francinópolis – PI e será descredenciada no cadastro de fornecedores deste Órgão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I. Retardamento da execução do objeto;
- II. Falha na execução do contrato;
- III. Apresentação de documentação falsa;
- IV. Fraude na execução do contrato;
- V. Comportamento inidôneo;
- VI. Declaração falsa;
- VII. Fraude fiscal.

20.2. Para condutas descritas nos itens III ao VII será aplicada multa de no máximo 10% do valor do contrato.

20.3. Para os fins dos itens I e II, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, incidente sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do instrumento contratual.

20.4. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos, 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

20.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado CONTRATADA.

20.5.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

20.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

20.6. O CONTRATANTE poderá sancionar com Advertência em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais, não relacionadas no item 1 desta cláusula, que não causem prejuízo ao CONTRATANTE.

20.6.1. Quando da reincidência da aplicação da penalidade de advertência, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitando-se a 10% (dez por cento) do seu valor.

20.7. Ocorrendo descumprimento de cláusulas contratuais por motivo de força maior ou caso fortuito, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE os motivos, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos de sua verificação, acompanhados de documentos para a respectiva comprovação.

20.8. As sanções aplicadas serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DA RESCISÃO

21.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

21.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

21.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

21.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

21.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

21.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

22.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido em até **dois dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, **dentro do horário de expediente normal da prefeitura, das 07:30 às 13:00**, no endereço discriminado no subitem 10.4 deste edital, ou através do e-mail francinopoliscpl@outlook.com, **não sendo reconhecidas as impugnações enviadas após o final do horário normal de expediente do último dia de prazo**, cabendo à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (89) 3472-1314.

22.2. Não serão conhecidas as impugnações interpostas quando já decorridos os respectivos prazos legais.

22.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

23.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

23.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Francinópolis-PI, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

23.6. A Autoridade Superior Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

23.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

23.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Elesbão Veloso – PI.

23.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

23.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

23.11. A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site www.tce.pi.gov.br; <http://francinopolis.pi.gov.br/site/>; <http://transparencia.francinopolis.pi.gov.br/> ou na Comissão Permanente de Licitação, sendo que o interessado deverá trazer cd ou pen drive para a gravação do mesmo. Caso deseje retirar o edital impresso, deverá efetuar o pagamento de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, mediante guia de recolhimento.

23.12. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Planilha de Proposta de Preços

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Modelo de Declaração de fatos supervenientes

Anexo V – Declaração de não emprego a Menor de Idade

Anexo VI – Declaração de comprometimento de habilitação

Anexo VII – Declaração do Contador – Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014

Anexo VIII – Declaração do representante legal da empresa – Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014

Eu, Rosa Maria Norberta da Silva, Pregoeira deste município, digitei o presente edital.

Francinópolis – PI, 21/10/2019.

Rosa Maria Norberta da Silva
Pregoeira

VISTO: ____/____/____

Paulo César Rodrigues de Moraes
Prefeito de Francinópolis – PI



PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva e abastecimento da frota de veículos da Prefeitura de Francinópolis, por meio de cartão magnético, com fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, e a mão de obra mecânica, abrangendo: Mecânica em Geral, Revisão Elétrica e Eletrônica, Arrefecimento, Refrigeração, Lanternagem, Funilaria, Borracharia, Vidraçaria, Capotaria, Tapeçaria, Pintura, Pneumático, Acessórios, Equipamentos Obrigatórios, Lubrificação, Alinhamento Balanceamento, Cambagem, Lavagem e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, além de reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico, na forma especificada neste Termo de Referência.

2. COMPROMISSO DA CONTRATADA

2.1. Atender às exigências contidas neste documento.

3. PRAZOS DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura deste contrato, prorrogável por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o art. 57, II, da Lei 8.666/93.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, assinadas pelo proponente e/ou representante legal, com todas as páginas rubricadas, **contendo o valor a ser pago a título de taxa de administração**, durante a vigência da contratação, conforme modelo de proposta de preços constante do Anexo II deste Edital.

4.1.1. Será admitida a taxa de administração negativa ou zero. O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os combustíveis e manutenção.

4.1.2. O percentual máximo da Taxa de Administração admitida é de **até 1,5% (um vírgula cinco por cento)**, e teve por base os orçamentos coletados no mercado local e nacional.

4.2. A apresentação da proposta por parte do interessado implica na plena aceitação de todos os termos contidos no presente documento e do modelo de contrato a ser firmado com a empresa vencedora, conforme modelo contido no Edital "Minuta do Contrato".

4.3. Para apresentação da proposta de preços a interessada deverá considerar as especificações dos serviços contidas neste Termo de Referência.

4.4 Para o preço dos serviços ofertados deverá ser considerado o custo total, incluindo, fretes, encargos, taxas e impostos pertinentes.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Toda a documentação necessária para a habilitação consta do Edital.

6. VALIDADE DA PROPOSTA

6.1. A proposta não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1. Após verificação das propostas apresentadas, os participantes serão comunicados na própria sessão ou por e-mail e/ou publicação no Diário Oficial dos Municípios, sobre eventuais desclassificações (com as devidas justificativas) e sobre o nome dos interessados considerados vencedores.

7.2. A empresa licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Caso não sejam apresentados recursos ou caso os recursos não sejam aceitos pela Pregoeira, serão homologados como vencedores os interessados citados no item anterior.

7.3. Será declarada vencedora a proposta que atender as especificações e apresentar o menor preço (menor taxa de administração).

8. DA FROTA VEICULAR DA PREFEITURA DE FRANCINÓPOLIS – PI

8.1. Consideram-se como integrantes da frota veicular da Prefeitura de Francinópolis – PI os veículos próprios, cedidos ou que prestem serviços a municipalidade, que a seu critério, devam ser contemplados pelo objeto da presente contratação.

8.2. Os veículos integrantes da frota da Prefeitura de Francinópolis – PI que serão, inicialmente, abrangidos são os listados a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
CAMINHÃO TANQUE	2013	PIPA	LWE-8181
MOTO	2007	MOTOCICLET	NHX-5866
CAMINHÃO BASCUL.	2013	CAÇAMBA	ODW-7392
ENCHEDEIRA	2014	PÁ CARRE.	OEH-7052
VOYAGE	2014	PASSEIO	PIC-4076
RETROESCAVADEIRA	2013	MAQUINA	PMF 0001
MOTONIVELADORA	2013	MAQUINA	PMF 0002
TRATOR NEW HOLLAND	2014	TRATOR	PMF 0003
TRATOR NEW HOLLAND	2014	TRATOR	PMF 0004
*FIAT/STRADA	2013	CAMINHONETE	OEC-7922
*L 200	2009	CAMINH/VIATURA	NIB-4501

*A serviço desta secretaria

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
S-10	2013	CAMINHONETE/AMBULÂNCIA	NIE-4285
SAVEIRO	2013	CAMINHONETE/AMBULÂNCIA	OVY-5393
FIORINO	2018	CAMINHONETE/AMBULÂNCIA	QRP-8459
MOTO	2010	MOTOCICLET	NII-3815
MOTO	2008	MOTOCICLET	NIO-7150
MOTO	2008	MOTOCICLET	NIR-1070
L 200	2012	CAMINHONET	OEB-3840
MICRO/ÔNIBU	2017	SPRINT	OVX-9791
TORO	2017	CAMINHONET	PIR-1153

STRADA	2018	CAMINHONET	PIZ-2240
--------	------	------------	----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
MOTO	2013	MOTOCICLET	LVS-1326
FIAT/VEICULO	2013	UNO/MILLE	OUB.1780

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULT. DESP.E LAZER

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
*JUMPER	2011	MICRÔNI-BUS	ODV-7785
**JUMPER	2011	MICRÔNI-BUS	NIW-4258
ÔNIBUS	2011	ÔNIBUS/ESC	OEB-9485
ÔNIBUS	2013	ÔNIBUS/ESC	OVX-8977
ÔNIBUS	2013	ÔNIBUS/ESC	OVY-8836
STRADA/ADVENT.	2012	CAMINHONET	ODV-4004
TORO	2018	CAMINHONET	QRN 7289
MOTO	2005	BROS-50	LVW-9828

*A serviço desta secretaria **parado

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E REC. HÍDRICOS

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
*FIAT/UNO	2006	PASS/AUT.	LVR-0805

*cedido

8.3. Faculta-se à Prefeitura de Francinópolis – PI, no curso da vigência da contratação, a inclusão de novos veículos que vierem a integrar sua frota, bem como a exclusão dos que não devam mais ser atendidos pela presente contratação.

9. DOS PRAZOS PARA A IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTO DE CHAMADAS

9.1. O fornecimento dos cartões magnéticos para toda a frota de veículos, indicada no item 8, deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato.

9.2. A implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos deverá ocorrer em no máximo até 15 (quinze) dias, após assinatura do Contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, cadastramento dos veículos, definição logística da rede de postos credenciados, fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos e oficinas credenciados, bem como o credenciamento e o treinamento dos gestores e condutores.

9.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela **CONTRATADA** não poderá ser superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de prorrogação deste prazo por escrito quando for o caso.

10. DOS SERVIÇOS – CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado Via WEB, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões eletrônicos ou magnéticos fornecidos pela Contratada, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, gestores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e ainda a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo.

10.2. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de revendedores varejistas de combustível automotivo (postos), oficinas mecânicas e centros automotivos, credenciados pela

CONTRATADA, localizados em Teresina e nos demais municípios do Estado Piauí, observado o disposto nas sub condições abaixo.

10.3. A licitante deverá, **quando da assinatura do contrato**, comprovar que possui rede credenciada ativa de postos e oficinas mecânicas/centros automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em cada uma das localidades indicadas neste Termo de Referência, aptos ao fornecimento dos serviços a serem adquiridos durante a vigência desta contratação.

10.4. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer aos seguintes critérios:

10.4.1. Cidade de **TERESINA**:

a) Comprovação da existência no seu perímetro urbano de, **no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos credenciados de proprietários diferentes para cada linha de veículos** (leves, médios e pesados), sendo:

a.1) Prestadores de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos (oficinas automotivas);

a.2) Revendedores de autopeças;

a.3) Revendedores de pneus, baterias e equipamentos de uso de veículos automotores;

a.4) Revendedores de combustíveis e derivados (postos de combustível), de no mínimo 03 (três) bandeiras diferentes;

a.5) Prestadores de serviço de lavagem de veículos.

b) Os serviços designados no item 10.4.1-a, e suas alíneas poderão ser prestados cumulativa pelo mesmo estabelecimento credenciado, desde que devidamente comprovado no ato constitutivo ou documento equivalente.

c) A exigência de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos credenciados de proprietários diferentes tem como supedâneo permitir a realização de pesquisa de preços com fito de obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

10.4.2. Municípios com, **no mínimo, 01 (um) prestador de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos** (oficina automotiva) e **01 (um) revendedor de combustíveis e derivados** (posto de combustível):

Municípios com postos de combustível e serviços de oficina automotiva			
1	Picos	4	Oeiras
2	Floriano	5	Parnaíba
3	Valença	Total de Municípios = 5 (cinco)	

10.4.3. Municípios com, **no mínimo, 01 (um) revendedor de combustíveis e derivados** (posto de combustível):

Municípios com postos de combustível			
1	Barro Duro	4	Francinópolis
2	Demerval Lobão	5	Barra D'Alcântara
3	Elesbão Veloso	6	Regeneração
Total de Municípios = 6 (seis)			

10.4.4. Os Municípios constantes dos itens 10.4.2 e 10.4.3, deste Capítulo, estão distribuídas com objetivo de fornecer a esta Prefeitura opção de prestação de serviços de forma geograficamente estratégica.

10.4.5. Poderá a contratada, havendo dificuldade em credenciar estabelecimentos em municípios discriminados nos itens 10.4.2 e 10.4.3, deste Capítulo, solicitar à Gestão de Contratos da Prefeitura de Francinópolis – PI substituição de até 01 dos municípios discriminados, devendo para isso:

a) Protocolar o pedido no prazo de 05 (cinco) dias antes do termo final de implantação do sistema;

b) Garantir que a substituição recaia sobre cidades próximas àquela cuja modificação for solicitada;

10.4.6. A Gestão de Contratos da Prefeitura de Francinópolis – PI decidirá sobre o pedido de que trata o item 10.4.5, deste Capítulo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do seu

recebimento, podendo contemplar em sua decisão solução provisória, inclusive com indicação momentânea de municípios até a regularização definitiva.

10.4.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota na rede credenciada serão realizados mediante a coleta de no mínimo três orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher onde realizará os serviços.

10.4.6. A comprovação da abrangência da rede credenciada deverá ser demonstrada pela contratada mediante apresentação de relação de estabelecimentos credenciados, no dia útil seguinte ao término da implantação do sistema, sob pena de rescisão contratual.

10.4.6.1. A licitante vencedora terá o prazo de até 15(quinze) dias, após a Homologação do resultado, para realizar o credenciamento dos Postos e Oficinas, conforme exigências deste Termo de Referência, e apresentá-lo a administração, sob pena de desclassificação.

10.4.7. A relação de estabelecimentos credenciados deverá conter, no mínimo, o nome do estabelecimento, o endereço completo, o ramo de atividade (produto ofertado) duas linhas telefônicas (podendo ser fixo ou celular) e e-mail, os quais poderão ser contatados para efeito de verificação.

10.4.8. Sem prejuízo da rede previamente cadastrada, fica facultado à CONTRATANTE solicitar o credenciamento de novos fornecedores sempre que necessário de modo a atender às necessidades da Administração.

10.4.9. A rede de credenciados deverá conter estabelecimentos especializados em transporte em suspenso, por guincho, para remoções e socorros mecânicos, cobrindo as cidades constantes nos itens 10.4.2 e 10.4.3, destinados a atender os veículos pertencentes à Prefeitura de Francinópolis – PI.

10.4.10. Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada deverão estar localizados, preferencialmente, dentro do perímetro urbano dos municípios em que estejam localizados.

10.4.11. Não será computado, para fins de apuração da abrangência da rede credenciada da contratada, o estabelecimento que esteja instalado em local que importar deslocamento superior a **200 km (duzentos quilômetros)** da sede do Município de Francinópolis.

10.4.12. Os estabelecimentos credenciados à rede da contratada deverão dispor, em sua sede e em local visível, identificação de sua adesão ao sistema objeto da presente contratação.

10.4.13. Os valores cobrados pela rede credenciada pelos produtos/serviços eventualmente adquiridos pela Prefeitura de Francinópolis – PI deverão ter como limite o preço à vista praticado pelo estabelecimento.

10.4.14. A constatação de eventuais omissões ou incorreções no quantitativo, registros e outras informações relativas à frota, serão corrigidos por ocasião do cadastramento dos veículos no sistema de gerenciamento informatizado pela CONTRATADA, sem prejuízo do que estabelece a presente especificação.

10.4.15. A substituição ou incorporação de veículos à frota em nada altera as condições estabelecidas para a contratação dos serviços.

10.4.16. A administração não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados em favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato.

10.4.17. As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da CONTRATADA, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.



10.4.18 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivada pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação.

11. DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos Postos de combustíveis credenciados:

- a) Manter, nas dependências do Posto Revendedor, o Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 06 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007);
- b) Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração. Para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007, artigo 8º);
- c) Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, acaso existente e atualizado, o anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustíveis publicada por tal agência.

11.2. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

11.3. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pelo gerenciamento, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

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

11.5. Uma vez constatada infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, ao Sistema Nacional de Estoques de Combustíveis e ao Plano Anual de Estoques Estratégicos de Combustíveis, a Administração irá dirigir representação à ANP, para efeito do exercício do seu poder de polícia, nos termos do art. 14 da Lei n.º 9847/99.

11.6. Os veículos deverão ser abastecidos quando necessário, sem uma frequência definida, uma vez que o consumo de combustível está condicionado à utilização do veículo.

11.7. A CONTRATADA deverá fornecer cartão eletrônico individual e intransferível para cada veículo descrito no ANEXO ÚNICO deste Contrato. Deverá, ainda, fornecer cartões reserva e outros cartões, se necessário, no interesse do CONTRATANTE.

12. DOS CONDUTORES, DOS CARTÕES MAGNÉTICOS VINCULADOS OU NÃO

12.1. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

12.2. A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela CONTRATADA, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da CONTRATADA.

12.3. O sistema deverá prever o fornecimento de 1 (cartão) vinculado para cada veículo da frota.

12.4. O abastecimento não poderá ser efetuado sem a posse do cartão específico do veículo, mesmo que o condutor esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da CONTRATANTE;

12.5. A empresa vencedora deverá fornecer 02 (dois) cartões adicionais “reserva” para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, de outras unidades em trânsito, etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota;

12.6. A critério da Unidade Administrativa e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à CONTRATADA novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.

12.7. Durante a execução do contrato, a contratante poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de carros da frota haverá devolução de cartões magnéticos.

12.8. Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.

12.9. A CONTRATADA deverá possibilitar por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais.

12.10. A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível em tempo real, ou no máximo a partir da 00 (zero) hora imediatamente subsequente ao pedido de realocação.

12.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar, de forma atualizada, o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração;

12.12. Por solicitação do Gestor do Contrato, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:

- a) Tenham perdido a validade;
- b) Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;
- c) Tenham sido extraviados.

12.13. A contratada deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.

12.14. A CONTRATANTE fornecerá à contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo os seguintes dados: placa, marca, tipo, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade), capacidade do tanque, hodômetro, nome, registro funcional e unidade dos condutores.

12.15. A CONTRATANTE deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de utilização do cartão para o abastecimento que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor do contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA;

12.16. A CONTRATADA deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

12.17. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

12.18. O bloqueio do uso do abastecimento de veículo e o cancelamento será imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;



12.19. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE;

12.20. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do posto/oficina (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa);
- c) Saldo remanescente do limite de crédito destinado ao veículo;
- d) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento ou serviço;
- e) Tipo de Combustível (para o serviço de abastecimento);
- f) A data e hora da Transação (abastecimento);
- g) Quantidade de litros de combustível;
- h) Preço do material (combustível, óleo, filtro);
- i) Preço do serviço (lavagem, lubrificação, manutenção, etc.);
- j) Valor cobrado.

13. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

13.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo, inclusive com atenção às recomendações para evitar a perda da garantia, quando for o caso. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) Serviços de troca e remendo de pneus;
- b) Alinhamento e balanceamento de rodas;
- c) Serviços de cambagem, câster e convergência;
- d) Serviços de desempenho de rodas;
- e) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- f) Lubrificação de veículos;
- g) Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- h) Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- i) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador, etc;
- j) Substituição de itens do motor;
- k) Limpeza de motor e bicos injetores;
- l) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- m) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

13.1.1. A manutenção preventiva também se refere à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/conductor, levando-se em conta a quilometragem de 1.000; 5.000; 10.000, 15.000, etc., prevenindo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou **concessionárias de automóveis autorizadas**, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações do contratante, a fim de **manter a garantia do fabricante**.

13.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA OU PESADA – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;



- g) Funilaria e pintura;
- h) Serviços no sistema de arrefecimento;
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- j) Serviços de vulcanização de pneus
- k) Reboque de veículos.
- l) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

13.3. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos, concessionárias autorizadas ou oficinas, credenciados pela Contratada;

13.4. Deverá haver o credenciamento mínimo de uma concessionária autorizada das montadoras Iveco, Mercedes Benz, New Holland, Caterpillar, Volkswagen, Honda, Chevrolet, Fiat, Mitsubishi, Yamaha ou de outras marcas por ocasião de alteração da frota, na cidade de Teresina-PI, salvo na hipótese em que não houver, comprovadamente, concessionárias estabelecidas, devendo a CONTRATADA providenciar o credenciamento na localidade mais próxima da cidade não atendida.

13.5. O sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada da CONTRATADA quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

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

13.6. A CONTRATADA deverá fornecer para a contratante, por meio do sistema informatizado, no mínimo três orçamentos dos serviços e peças necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Unidade.

13.7. Caberá a Contratante o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços devem estar de acordo com os praticados no mercado, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso para a Administração;

13.8. O sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada, serviços de socorro mecânico e de reboque por carro guincho, que atendam em toda a extensão territorial do Piauí, quando os veículos da frota oficial, a serviço da Prefeitura de Francinópolis ou veículos apreendidos não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

13.9. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante;

13.10. Poderão ser substituídas todas as peças que compõem o veículo, inclusive os acessórios que o compõem, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor do veículo, nos termos do Art. 1, inciso IV da IN nº. 01, de 21 de junho de 2007, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

13.11. Os estabelecimentos credenciados deverão possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulação de motores, ferramentas atualizadas para atendimento



da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade, área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e equipe técnica capacitada;

13.12. Os estabelecimentos credenciados deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da contratante, nas suas instalações, independente da marca do veículo (quando não houver exigência quanto ao atendimento exclusivo pela concessionária autorizada, para fins de manutenção da garantia).

13.13. Na prestação dos serviços, a credenciada deverá:

- I. Devolver os veículos para CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- II. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo Responsável designado;
- III. No caso de mau atendimento, a CONTRATANTE não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;
- IV. Permitir que a CONTRATANTE realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- V. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a CONTRATANTE e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da CONTRATANTE;
- VI. Atender com prioridade as solicitações da contratante referente à execução dos serviços;
- VII. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- VIII. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da CONTRATANTE;
- IX. Receber e inspecionar o veículo da CONTRATANTE, **mediante termo de vistoria prévia**, devendo fornecer uma via para a CONTRATANTE e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema;
- X. Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS – via internet, aprovada pela CONTRATANTE por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;
- XI. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- XII. Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pela CONTRATANTE por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- XIII. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, com todas as peças e componentes substituídos para conferência da CONTRATANTE;

14. DOS RELATÓRIOS

14.1. A contratada deverá fornecer os seguintes relatórios:

- a) **Quinzenalmente:** relatório financeiro contendo o extrato de conta por unidade identificando o consumo (seja abastecimento ou manutenções) de cada veículo;



- b) **Mensalmente:** relatório de histórico contendo informações sobre o consumo (seja abastecimento ou manutenções) de cada veículo, os preços praticados em cada estabelecimento e a análise de consumo de combustível por veículo. Contendo a placa do veículo ou o código correspondente ao veículo, a identificação do motorista ou responsável pelo abastecimento do local, data, hora, quantidade de litros de combustível, tipo de combustível, preço unitário do combustível, preço unitário do serviço/peça, valor cobrado, quilometragem do veículo e eventuais inconsistências da operação realizada.
- c) Poderão ser solicitados outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados, Conforme a necessidade da Contratante.

14.2. A contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.

14.3. A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da Administração para adequação às necessidades administrativas;

14.4. O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão completa e por localidade da rede de postos credenciados pela contratada, bem como o credenciamento de novos postos a pedido da Administração;

14.5. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizadas e automáticas, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.

14.6. A operação, registro e tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões magnéticos;

15. DA ESTIMATIVA DE GASTOS COM A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

15.1. O valor total global estimado a ser gasto, durante a vigência deste contrato, com a aquisição de produtos para abastecimento/manutenção da frota da Prefeitura de Francinópolis – PI e o pagamento da taxa de administração é de R\$ 578.493,00 (quinhentos e setenta e oito mil, quatrocentos e noventa e três reais).

15.1.1. O valor total global estimado da contratação foi obtido após análise do levantamento do valor empenhado no ano de 2018 e das despesas realizadas até o mês de setembro deste ano (2019), a fim de se refletir o mais próximo possível a realidade do Município.

15.1.2. Ressalta-se que, em razão da natureza do objeto, tem-se uma variação nos gastos a cada ano, pois não se sabe exatamente que veículos ou máquinas apresentarão uma demanda maior ou menor de reposição de peças, por exemplo, também ao longo do tempo os veículos mais antigos vão apresentando um desgaste ainda maior e veículos novos vão sendo adquiridos. Por estas razões, aplica-se à média dos gastos já efetuados uma margem de segurança. Também, não se pode olvidar da possibilidade de prorrogação contratual até o limite de 60 meses e crescimento ou diminuição da atual frota de veículos a depender das futuras necessidades do Município. Diante disso, fixou-se como Valor Estimado Global o valor de R\$ 578.493,00 (quinhentos e setenta e oito mil, quatrocentos e noventa e três reais).

15.1.3. Os serviços a serem licitados foram compostos em lote único, por se tratar de uma única contratação que visa obter serviços de gerenciamento de frota com sistema informatizado integrado, envolvendo intermediação dos serviços de abastecimento e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças.

15.1.4. Os serviços foram agrupados em lote único tendo em vista que o serviço de gerenciamento deverá ser viabilizado por uma única empresa e não a contratação dos itens em separado;

15.1.5. Tal critério de julgamento visa a maior eficiência na execução do serviço bem como a gestão criteriosa do contrato a ser firmado. Assim, optou-se pelo formato da “quarteirização” onde contrata-se uma empresa gerenciadora e esta por sua vez possui uma rede de outras empresas credenciadas que irão prestar os serviços de manutenção, o fornecimento de peças e de combustível.

15.2. A indicação de quantitativos e valores estimados a serem despendidos não configuram compromisso de aquisição por parte da Prefeitura de Francinópolis – PI, servindo tão somente para apuração da despesa total prevista.

15.3. A efetiva aquisição de produtos será realizada de acordo com a demanda da frota veicular da Prefeitura de Francinópolis – PI.

15.4. Durante a vigência da contratação a Prefeitura de Francinópolis – PI poderá remanejar os valores estimados no item 15.1, entre os diversos produtos que poderão vir a ser adquiridos, respeitado o montante previsto da despesa.

15.5. Os valores ou quantitativos de produtos que não forem adquiridos serão suprimidos ao fim da vigência da contratação.

15.5.1. A empresa contratada declara, com sua participação no certame, concordância com a supressão indicada no item 15.5, nos termos do inciso II, § 2º, art. 65 da Lei 8.666/93.

15.6. Os valores relativos aos produtos adquiridos pela Prefeitura de Francinópolis – PI junto aos estabelecimentos credenciados à contratada serão pagos a esta, ficando a seu cargo o repasse dos valores àqueles.

15.6.1. Efetuado o pagamento à contratada, fica a Prefeitura de Francinópolis – PI isenta de qualquer responsabilidade, seja solidária ou subsidiária, perante os estabelecimentos credenciados.

15.7. Os aspectos relacionados aos produtos ofertados pelos estabelecimentos credenciados serão tratados diretamente entre a Prefeitura de Francinópolis – PI e o estabelecimento.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária em conta corrente informada na proposta da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da Nota Fiscal pela fiscalização, condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal;
- b) Prova de regularidade do FGTS – CRF; e
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.

16.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o atesto da mesma pela unidade fiscalizadora e mediante a comprovação da regularidade fiscal (INSS/FGTS) da contratada.

16.3. Os pagamentos serão realizados mediante crédito bancário, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

16.4. O CONTRATANTE deverá analisar, aprovar, ou não, os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA dentro de no máximo, 10 (dez) dias úteis, após a data do atesto da Nota Fiscal.

16.5. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a CONTRATANTE devolverá a documentação à CONTRATADA, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da nova protocolização na Prefeitura de Francinópolis/PI.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de eventuais obrigações financeiras, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

16.9. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios devidos pela Prefeitura de Francinópolis – PI serão calculados entre a data prevista no contrato para pagamento da parcela adimplida e a do efetivo pagamento.

16.10. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

16.11. Os Juros Moratórios serão calculados com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.12. No caso de atraso ou não na divulgação do IGPM, a Prefeitura de Francinópolis – PI pagará à empresa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.13. Caso o IGPM estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial

17. CRITÉRIO DESCLASSIFICATÓRIO

17.1. Não atendimento a itens contidos neste documento que gerem a desclassificação.

18. PENALIDADES

18.1. A CONTRATADA será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Francinópolis – PI e será descredenciada no cadastro de fornecedores deste Órgão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I. Retardamento da execução do objeto;
- II. Falha na execução do contrato;
- III. Apresentação de documentação falsa;
- IV. Fraude na execução do contrato;
- V. Comportamento inidôneo;
- VI. Declaração falsa;
- VII. Fraude fiscal.

18.2. Para condutas descritas nos itens III ao VII será aplicada multa de no máximo 10% do valor do contrato.

18.3. Para os fins dos itens I e II, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, incidente sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do instrumento contratual.



18.4. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos, 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

18.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado CONTRATADA.

18.5.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

18.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.6. A CONTRATANTE poderá sancionar com Advertência em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais, não relacionadas no item 1 desta cláusula, que não causem prejuízo ao CONTRATANTE.

18.6.1. Quando da reincidência da aplicação da penalidade de advertência, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitando-se a 10% (dez por cento) do seu valor.

18.7. Ocorrendo descumprimento de cláusulas contratuais por motivo de força maior ou caso fortuito, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE os motivos, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos de sua verificação, acompanhados de documentos para a respectiva comprovação.

18.8. As sanções aplicadas serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

19.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados à Pregoeira, por escrito, num prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a entrega da proposta de preço e dos documentos de habilitação, no endereço da Prefeitura de Francinópolis – PI, situada na Praça Newton Campelo, nº 193, Centro, CEP: 64.520-000, ou através do e-mail: francinopoliscpl@outlook.com.

19.2. A consulente deverá identificar-se na abertura do texto da mensagem e indicar o número da Licitação a que se refere a consulta.

19.3. As repostas serão enviadas aos interessados em até 01 (um) dia útil antes do prazo de entrega das propostas.

Rosa Maria Norberta da Silva
Pregoeira



PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2019

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE FRANCINÓPOLIS – PI

PROPOSTA DE PREÇOS	TIPO DE LICITAÇÃO	NÚMERO	FOLHA
	Pregão Presencial	021/2019	1/2
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ/MF:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		E-MAIL:	
TELEFONE:			

1. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

Item	Descrição do Serviço
01	Serviços de administração e gerenciamento de frota veicular
Taxa de administração máxima admitida	
Valor total estimado a ser gasto com produtos para a frota da Prefeitura de Francinópolis – PI, durante a vigência da contratação	
Valor máximo a ser pago a título de taxa de administração, durante a vigência da contratação	

2. DA DESPESA GLOBAL ESTIMADA

Descrição de despesa	Valor estimado a ser despendido (R\$)
Aquisição de produtos/serviços p/ a frota veículos da prefeitura de Francinópolis – PI	569.943,85
Valor máximo admitido a ser pago com a taxa máxima de administração	
Valor total estimado máximo da contratação (T.A. + valor estimado consumo anual)	

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da mesma.

4. DADOS BANCÁRIOS

Agência:

Conta:

Banco:

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 021/2019**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

(Local), (data)

Assinatura



PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2019

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PP Nº _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2019SRP

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
FIRMADO ENTRE A EMPRESA _____ E A
PREFEITURA DE FRANCINÓPOLIS – PI, NA
FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE FRANCINÓPOLIS – PI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Newton Campelo, nº 193, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.554.919/0001-03, neste ato representada pelo Sr. -----, Prefeito de Francinópolis – PI, portador do CPF/MF nº ----- e RG nº -----SSP/--, residente e domiciliado nesta cidade, à -----, nº --, Centro, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço _____, CEP _____, neste ato representada por _____, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva e abastecimento da frota de veículos da Prefeitura de Francinópolis**, vinculado ao Procedimento Licitatório nº _____, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva, e abastecimento **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DE FRANCINÓPOLIS**, por meio de cartão magnético, com fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, e a mão de obra mecânica, abrangendo: Mecânica em Geral, Revisão Elétrica e Eletrônica, Arrefecimento, Refrigeração, Lanternagem, Funilaria, Borracharia, Vidraçaria, Capotaria, Tapeçaria, Pintura, Pneumático, Acessórios, Equipamentos Obrigatórios, Lubrificação, Alinhamento Balanceamento, Cambagem, Lavagem e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, além de reboques dos veículos por empresas de transporte em suspensão por guinchamento e socorro mecânico, conforme especificações e condições definidas neste Termo de Referência, no correspondente Edital e seus anexos e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

1.2. Em função da natureza deste contrato, poderão ser criados, durante sua vigência, outros anexos, para reunir documentos afins relativos a outros serviços que venham a ser solicitados, bem como promovidas alterações nos anexos, os quais, devidamente assinados pelas Partes, igualmente passarão a integrá-lo nos termos descritos em 1.1.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

2.1. O valor total estimado do presente Contrato importa a quantia de R\$ _____, correspondente ao valor total estimado acrescido de ____ % da Taxa de administração, conforme proposta apresentada.



2.1.1. Valor estimado da contratação a ser gasto, com a aquisição de produtos/serviços para a frota de veículos da Prefeitura de Francinópolis – PI durante a vigência da contratação: R\$ 569.943,85 (quinhentos e sessenta e nove mil novecentos e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos).

2.1.2. Valor máximo admitido a ser pago a título de taxa de administração, correspondente a _____ %: R\$ _____.

2.2. O valor mencionado inclui todas as despesas incidentes sobre a contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária em conta corrente informada na proposta da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da Nota Fiscal pela fiscalização, condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal;
- b) Prova de regularidade do FGTS – CRF; e
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.

3.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o atesto da mesma pela unidade fiscalizadora e mediante a comprovação da regularidade fiscal (INSS/FGTS) da contratada.

3.3. Os pagamentos serão realizados mediante crédito bancário, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

3.4. O CONTRATANTE deverá analisar, aprovar, ou não, os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA dentro de no máximo, 10 (dez) dias úteis, após a data do atesto da Nota Fiscal.

3.5. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a CONTRATANTE devolverá a documentação à CONTRATADA, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da nova protocolização na Prefeitura de Francinópolis/PI.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de eventuais obrigações financeiras, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

3.9. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios devidos pela Prefeitura de Francinópolis – PI serão calculados entre a data prevista no contrato para pagamento da parcela adimplida e a do efetivo pagamento.

3.10. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

3.11. Os Juros Moratórios serão calculados com a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ I = (6/100)/365 I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3.12. No caso de atraso ou não na divulgação do IGPM, a Prefeitura de Francinópolis – PI pagará à empresa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.13. Caso o IGPM estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1. Os recursos para atender as despesas decorrentes deste Contrato serão oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

UNID. ORÇ.	CLASS. FUNCIONAL	NAT. DESPESA
02 04	04 122 0002 2009 0000	3.3.90.30.00 3.3.90.39.00
02 04	26 782 0007 2050 0000	
02 05	20 122 0002 2051 0000	
02 06	12 361 0009 2034 0000	
02 06	12 361 0009 2036 0000	
02 06	12 361 0009 2110 0000	
02 06	12 361 0009 2033 0000	
02 06	12 362 0009 2108 0000	
02 10	10 301 0006 2065 0000	
02 10	10 301 0006 2068 0000	
02 10	10 301 0006 2106 0000	
02 11	08 244 0008 2075 0000	
02 11	08 244 0008 2092 0000	
02 11	08 244 0008 2097 0000	
02 11	08 244 0008 2105 0000	

Fontes: FPM, ICMS, CIDE, FUNDEB, QSE, PNAT, PROETE, FMAS, GBF, CRIANÇAS FELIZ, G-SUAS, PBFE-PAIF, PFEB, FMS, CUSTEIO-SUS, COFINANCIAMENTO ESTADUAL DA SAÚDE, RECURSOS PRÓPRIOS E OUTROS.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo da contratação ora ajustada é de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura deste contrato, prorrogável por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE GERENCIAL

6.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado à Prefeitura de Francinópolis – PI, via internet, que consolide as informações relativas às transações efetuadas, de modo a viabilizar o controle gerencial da sua frota de veículos, na forma prevista no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA NOTA FISCAL

7.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em no mínimo 03 (três) vias e conter a discriminação dos valores referentes:

- a) Aos produtos adquiridos pela Prefeitura de Francinópolis – PI junto à rede credenciada, no período de referência da Nota Fiscal;
- b) À taxa de administração correspondente;

7.2. Tendo por finalidade possibilitar a conferência dos dados constantes da Nota Fiscal, a contratada deverá disponibilizar à Prefeitura de Francinópolis – PI, em meio impresso anexo ao documento fiscal ou via sistema, relatório(s) que contenha(m), no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação dos estabelecimentos credenciados em que foram realizadas transações no período, com nome e n.º do CNPJ/MF;
 - b) Identificação dos produtos, ou grupo de produtos, adquiridos em cada estabelecimento;
- e,

CLÁUSULA OITAVA – DA ESTIMATIVA DE GASTOS

8.1. O valor total estimado a ser gasto, durante a vigência deste contrato, com a aquisição de produtos para abastecimento/manutenção da frota da Prefeitura de Francinópolis – PI e pagamento da taxa de administração é de **R\$ R\$ 578.493,00** (quinhentos e setenta e oito mil, quatrocentos e noventa e três reais).

8.2. A indicação de quantitativos e valores estimados a serem despendidos não configuram compromisso de aquisição por parte da Prefeitura de Francinópolis – PI, servindo tão somente para apuração da despesa total prevista.

8.3. A efetiva aquisição de produtos será realizada de acordo com a demanda da frota veicular da Prefeitura de Francinópolis – PI.

8.4. Durante a vigência da contratação a Prefeitura de Francinópolis – PI poderá remanejar os valores e quantitativos estimados no item 8.1, desta Cláusula, entre os diversos produtos que poderão vir a ser adquiridos, respeitado o montante previsto da despesa.

8.5. Os valores ou quantitativos de produtos que não forem adquiridos serão suprimidos ao fim da vigência da contratação.

8.5.1. A empresa contratada declara, com sua participação no certame, concordância com a supressão indicada no item 8.5, desta Cláusula, nos termos do inciso II, § 2º, art. 65 da Lei 8.666/93.

8.6. Os valores relativos aos produtos adquiridos pela Prefeitura de Francinópolis – PI junto aos estabelecimentos credenciados à contratada serão pagos a esta, ficando a seu cargo o repasse dos valores àqueles.

8.6.1. Efetuado o pagamento à contratada, fica a Prefeitura de Francinópolis – PI isenta de qualquer responsabilidade, seja solidária ou subsidiária, perante os estabelecimentos credenciados.

8.7. Os aspectos relacionados aos produtos ofertados pelos estabelecimentos credenciados serão tratados diretamente entre a Prefeitura de Francinópolis – PI e o estabelecimento.

CLÁUSULA NONA – DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

9.1. A remuneração a ser paga pela Prefeitura de Francinópolis – PI à empresa contratada pela prestação dos serviços objeto desta contratação consistirá em TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

9.2. A taxa de administração será apresentada em taxa percentual, e incidirá sobre o montante da despesa realizada pela Prefeitura de Francinópolis – PI com a aquisição de produtos junto à rede credenciada da contratada, em determinado período.

9.3. A taxa de administração máxima admitida pela Prefeitura de Francinópolis – PI para a presente contratação é de ____%.

9.3.1. Com base na taxa de administração máxima admitida e no montante dos gastos estimados com a aquisição de produtos, a despesa total prevista a título de taxa de administração é de R\$ ----- (-----), como demonstrado no quadro abaixo.

Item	Descrição do Serviço
01	Serviços de administração e gerenciamento de frota veicular
	Taxa de administração máxima admitida _____ %
	Valor total estimado a ser gasto com produtos para a frota da Prefeitura de Francinópolis – PI, durante a vigência da contratação R\$ 569.943,85
	Valor máximo a ser pago a título de taxa de administração, durante a vigência da contratação R\$ _____

9.4. A taxa de administração ofertada deverá contemplar todos os custos relativos à prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.5. Não será pago à contratada qualquer valor relativo ao fornecimento do cartão magnético/eletrônico a ser utilizado para o pagamento das despesas pela Prefeitura de Francinópolis – PI junto aos estabelecimentos credenciados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESPESA GLOBAL ESTIMADA

10.1. A despesa global estimada decorrente da presente contratação é de R\$ _____, como demonstrado no quadro abaixo:

Descrição de despesa	Valor estimado a ser despendido (R\$)
Aquisição de produtos/serviços p/ a frota veículos da prefeitura de Francinópolis – PI	569.943,85
Valor máximo admitido a ser pago com a taxa máxima de administração	
Valor total estimado máximo da contratação (T.A. + valor estimado consumo anual)	

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FROTA VEICULAR DA PREFEITURA DE FRANCINÓPOLIS – PI

11.1. Para fins desta contratação consideram-se como integrantes da frota veicular da Prefeitura de Francinópolis – PI os veículos próprios que, a seu critério, devam ser contemplados pelo objeto da presente contratação.

11.2. Os veículos integrantes da frota da Prefeitura de Francinópolis – PI que serão, inicialmente, abrangidos por esta contratação são os listados no ANEXO ÚNICO deste Contrato.

11.3. Faculta-se à Prefeitura de Francinópolis – PI, no curso da vigência da contratação, a inclusão de novos veículos que vierem a integrar sua frota, bem como a exclusão dos que não devam mais ser atendidos por esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. DOS PRAZOS PARA A IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTO DE CHAMADAS

12.1.1. O fornecimento dos cartões magnéticos para toda a frota de veículos, indicada no Anexo Único deste Termo, deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato.

12.1.2. A implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos deverá ocorrer em no máximo até 15 (quinze) dias, após assinatura do Contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, cadastramento dos veículos, definição logística da rede de postos credenciados, fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos e oficinas credenciados, bem como o credenciamento e o treinamento dos gestores e condutores.

12.1.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela **CONTRATADA** não poderá ser superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08:00 às 18:00 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de prorrogação deste prazo por escrito quando for o caso.

12.2. DOS SERVIÇOS – CONDIÇÕES GERAIS

12.2.1. Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado Via WEB, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões eletrônicos ou magnéticos fornecidos pela Contratada, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, gestores, controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e ainda a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo.

12.2.2. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de revendedores varejistas de combustível automotivo (postos), oficinas mecânicas e centros automotivos, credenciados pela CONTRATADA, localizados em Teresina e nos demais municípios do Estado Piauí, observado o disposto nas subcondições abaixo.

12.2.3. A licitante deverá, quando da assinatura do contrato, comprovar que possui rede credenciada ativa de postos e oficinas mecânicas/centros automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em cada uma das localidades indicadas neste Termo de Referência, aptos ao fornecimento dos serviços a serem adquiridos durante a vigência desta contratação.

12.2.4. A abrangência da rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer aos seguintes critérios:

12.2.4.1. Cidade de TERESINA (Veículos):

- a) Comprovação da existência no seu perímetro urbano de, **no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos credenciados de proprietários diferentes para cada linha de veículos** (leve, médio e pesado), sendo:
 - I. Prestadores de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos (oficinas automotivas);
 - II. Revendedores de autopeças;
 - III. Revendedores de pneus, baterias e equipamentos de uso de veículos automotores;
 - IV. Revendedores de combustíveis e derivados (postos de combustível), de no mínimo 03 (três) bandeiras diferentes;
 - V. Prestadores de serviço de lavagem de veículos.
- b) Os serviços designados no item 11.2.4.1-a, e suas alíneas poderão ser prestados cumulativa pelo mesmo estabelecimento credenciado, desde que devidamente comprovado no ato constitutivo ou documento equivalente.
- c) A exigência de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos credenciados de proprietários diferentes tem como supedâneo permitir a realização de pesquisa de preços com fito de obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

12.2.4.2. Municípios com, **no mínimo, 01 (um) prestador de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos** (oficina automotiva) e **01 (um) revendedor de combustíveis e derivados** (posto de combustível):

Municípios com postos de combustível e serviços de oficina automotiva			
1	Picos	4	Oeiras
2	Floriano	5	Parnaíba
3	Valença	Total de Municípios = 5 (cinco)	

12.2.4.3. Municípios com, **no mínimo, 01 (um) revendedor de combustíveis e derivados** (posto de combustível):

Municípios com postos de combustível			
1	Barro Duro	4	Francinópolis
2	Demerval Lobão	5	Barra D'Alcântara
3	Elesbão Veloso	6	Regeneração
Total de Municípios = 6 (seis)			

12.2.5. Os Municípios constantes dos itens 12.2.4.2 e 12.2.4.3, deste Capítulo, estão distribuídas com objetivo de fornecer a esta Prefeitura opção de prestação de serviços de forma geograficamente estratégica.

12.2.6. Poderá a contratada, havendo dificuldade em credenciar estabelecimentos em municípios discriminados nos itens 12.2.4.2 e 12.2.4.3, deste Capítulo, solicitar à Gestão de Contratos da Prefeitura de Francinópolis – PI substituição de até 01 dos municípios discriminados, devendo para tanto:

- Protocolar o pedido no prazo de 05 (cinco) dias antes do termo final de implantação do sistema; e
- Garantir que a substituição recaia sobre cidades próximas àquelas cuja modificação for solicitada;

12.2.7. A Gestão de Contratos da Prefeitura de Francinópolis – PI decidirá sobre o pedido de que trata o item 12.2.6, desta Cláusula, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do seu recebimento, podendo contemplar em sua decisão solução provisória, inclusive com indicação momentânea de municípios até a regularização definitiva.

12.2.8. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota na rede credenciada serão realizados mediante a coleta de no mínimo três orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher onde realizará os serviços.

12.2.9. A comprovação da abrangência da rede credenciada deverá ser demonstrada pela contratada mediante apresentação de relação de estabelecimentos credenciados, no dia útil seguinte ao término da implantação do sistema, sob pena de rescisão contratual.

12.2.10. A licitante vencedora terá o prazo de até 15(quinze) dias, após a Homologação do resultado, para realizar o credenciamento dos Postos e Oficinas, conforme exigências deste Termo de Referência, e apresentá-lo a administração, sob pena de desclassificação.

12.2.11. A relação de estabelecimentos credenciados deverá conter, no mínimo, o nome do estabelecimento, o endereço completo, o ramo de atividade (produto ofertado) duas linhas telefônicas (podendo ser fixo ou celular) e e-mail, os quais poderão ser contatados para efeito de verificação.

12.2.12. Sem prejuízo da rede previamente cadastrada, fica facultado à CONTRATANTE solicitar o credenciamento de novos fornecedores sempre que necessário de modo a atender às necessidades da Administração.

12.2.13. A rede de credenciados deverá conter estabelecimentos especializados em transporte em suspenso, por guincho, para remoções e socorros mecânicos, cobrindo as cidades constantes nos itens 12.2.4.2 e 12.2.4.3, destinados a atender os veículos pertencentes à Prefeitura de Francinópolis – PI.

12.2.14. Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada deverão estar localizados, preferencialmente, dentro do perímetro urbano dos municípios em que estejam localizados.

12.2.15. Não será computado, para fins de apuração da abrangência da rede credenciada da contratada, o estabelecimento que esteja instalado em local que importar deslocamento superior a **200 km (duzentos quilômetros)** da sede do Município de Francinópolis.

12.2.16. Os estabelecimentos credenciados à rede da contratada deverão dispor, em sua sede e em local visível, identificação de sua adesão ao sistema objeto da presente contratação.

12.2.17. Os valores cobrados pela rede credenciada pelos produtos/serviços eventualmente adquiridos pela Prefeitura de Francinópolis – PI deverão ter como limite o preço à vista praticado pelo estabelecimento.

12.2.18. A constatação de eventuais omissões ou incorreções no quantitativo, registros e outras informações relativas à frota, serão corrigidos por ocasião do cadastramento dos veículos no sistema de gerenciamento informatizado pela CONTRATADA, sem prejuízo do que estabelece a presente especificação.

12.2.19. A substituição ou incorporação de veículos à frota em nada altera as condições estabelecidas para a contratação dos serviços.

12.2.20. A administração não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados em favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato.

12.2.21. As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da CONTRATADA, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

12.2.22. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivada pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação.

12.3. DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO

12.3.1. A CONTRATADA deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos Postos de combustíveis credenciados:

- a) Manutenção, nas dependências do Posto Revendedor, do Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 06 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007);
- b) Realização de análise dos combustíveis objetos do contrato, sempre que solicitada pela Administração. Para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007, artigo 8º);
- I. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, acaso existente e atualizado, o anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustíveis publicada por tal agência.

12.3.2. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

12.3.3. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pelo gerenciamento, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

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

12.3.5. Uma vez constatada infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, ao Sistema Nacional de Estoques de Combustíveis e ao Plano Anual de Estoques Estratégicos de Combustíveis, a Administração irá dirigir

representação à ANP, para efeito do exercício do seu poder de polícia, nos termos do art. 14 da Lei n.º 9847/99.

12.3.6. Os veículos deverão ser abastecidos quando necessário, sem uma frequência definida, uma vez que o consumo de combustível está condicionado à utilização do veículo.

12.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer cartão eletrônico individual e intransferível para cada veículo descrito no ANEXO ÚNICO deste Contrato. Deverá, ainda, fornecer cartões reserva e outros cartões, se necessário, no interesse do CONTRATANTE, conforme item 9.5.

12.4. DOS CONDUTORES, DOS CARTÕES MAGNÉTICOS VINCULADOS OU NÃO

12.4.1. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

12.4.2. A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela CONTRATADA, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da CONTRATADA.

12.4.3. O sistema deverá prever o fornecimento de 1 (cartão) vinculado para cada veículo da frota.

12.4.4. O abastecimento não poderá ser efetuado sem a posse do cartão específico do veículo, mesmo que o condutor esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da CONTRATANTE;

12.4.5. A empresa vencedora deverá fornecer 02 (dois) cartões adicionais “reserva” para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, de outras unidades em trânsito, etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota;

12.4.6. A critério da Unidade Administrativa e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à CONTRATADA novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.

12.4.7. Durante a execução do contrato, a contratante poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de carros da frota haverá devolução de cartões magnéticos.

12.4.8. Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.

12.4.9. A CONTRATADA deverá possibilitar por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais;

12.4.10. A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível em tempo real, ou no máximo a partir da 00 (zero) hora imediatamente subsequente ao pedido de realocação;

12.4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar, de forma atualizada, o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração;

12.4.12. Por solicitação do Gestor do Contrato, a CONTRATADA deverá substituir, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:

- a) Tenham perdido a validade;
- b) Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;
- c) Tenham sido extraviados.



12.4.13. A contratada deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.

12.4.14. A CONTRATANTE fornecerá à contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo os seguintes dados: placa, marca, tipo, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade), capacidade do tanque, hodômetro, nome, registro funcional e unidade dos condutores.

12.4.15. A CONTRATANTE deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de utilização do cartão para o abastecimento que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor do contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA;

12.4.16. A CONTRATADA deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

12.4.17. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

12.4.18. O bloqueio do uso do abastecimento de veículo e o cancelamento será imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;

12.4.19. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte da CONTRATANTE;

12.4.20. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do posto/oficina (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa);
- c) Saldo remanescente do limite de crédito destinado ao veículo;
- d) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento ou serviço;
- e) Tipo de Combustível (para o serviço de abastecimento);
- f) A data e hora da Transação (abastecimento);
- g) Quantidade de litros de combustível;
- h) Preço do material (combustível, óleo, filtro);
- i) Preço do serviço (lavagem, lubrificação, manutenção, etc.);
- j) Valor cobrado.

12.5. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

12.5.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo, inclusive com atenção às recomendações para evitar a perda da garantia, quando for o caso. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) Serviços de troca e remendo de pneus;
- b) Alinhamento e balanceamento de rodas;
- c) Serviços de cambagem, câster e convergência;
- d) Serviços de desempenho de rodas;
- e) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- f) Lubrificação de veículos;
- g) Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- h) Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- i) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador, etc;
- j) Substituição de itens do motor;
- k) Limpeza de motor e bicos injetores;
- l) Regulagens de bombas e bicos injetores;

m) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

12.5.1.1. A manutenção preventiva também se refere à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/conductor, levando-se em conta a quilometragem de 1.000; 5.000; 10.000, 15.000, etc., prevenindo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou **concessionárias de automóveis autorizadas**, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações do contratante, a fim de **manter a garantia do fabricante**.

12.5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA OU PESADA – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Serviços no sistema de arrefecimento;
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- j) Serviços de vulcanização de pneus
- k) Reboque de veículos.
- l) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

12.5.3. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos, concessionárias autorizadas ou oficinas, credenciados pela Contratada;

12.5.4. Deverá haver o credenciamento mínimo de uma concessionária autorizada das montadoras Iveco, Mercedes Benz, New Holland, Caterpillar, Volkswagen, Honda, Chevrolet, Fiat, Mitsubishi, Yamaha ou de outras marcas por ocasião de alteração da frota, na cidade de Teresina-PI, salvo na hipótese em que não houver, comprovadamente, concessionárias estabelecidas, devendo a CONTRATADA providenciar o credenciamento na localidade mais próxima da cidade não atendida.

12.5.5. O sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada da CONTRATADA quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

- a) Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
- b) 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; ou
- c) 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.

12.5.6. A CONTRATADA deverá fornecer para a contratante, por meio do sistema informatizado, no mínimo três orçamentos dos serviços e peças necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Unidade.

12.5.7. Caberá a Contratante o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitarem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços devem estar de acordo com os

praticados no mercado, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso para a Administração;

12.5.8. O sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada, serviços de socorro mecânico e de reboque por carro guincho, que atendam em toda a extensão territorial do Piauí, quando os veículos da frota oficial, a serviço da Prefeitura de Francinópolis ou veículos apreendidos não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

12.5.9. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante;

12.5.10. Poderão ser substituídas todas as peças que compõem o veículo, inclusive os acessórios que o compõem, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor do veículo, nos termos do Art. 1, inciso IV da IN nº. 01, de 21 de junho de 2007, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

12.5.11. Os estabelecimentos credenciados deverão possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulação de motores, ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade, área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e equipe técnica capacitada;

12.5.12. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da contratante, nas suas instalações, independente da marca do veículo (quando não houver exigência quanto ao atendimento exclusivo pela concessionária autorizada, para fins de manutenção da garantia).

12.5.13. Na prestação dos serviços, a credenciada deverá:

- a) Devolver os veículos para CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- b) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo Responsável designado;
- c) No caso de mau atendimento, a CONTRATANTE não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;
- d) Permitir que a CONTRATANTE realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- e) Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a CONTRATANTE e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da CONTRATANTE;
- f) Atender com prioridade as solicitações da contratante referente à execução dos serviços;
- g) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- h) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da CONTRATANTE;
- i) Receber e inspecionar o veículo da CONTRATANTE, **mediante termo de vistoria prévia**, devendo fornecer uma via para a CONTRATANTE e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema;



- j) Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS – via internet, aprovada pela CONTRATANTE por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;
- k) Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- l) Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pela CONTRATANTE por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- m) Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, com todas as peças e componentes substituídos para conferência da CONTRATANTE;

12.6. DOS RELATÓRIOS

12.6.1 A contratada deverá fornecer os seguintes relatórios:

- a) **Quinzenalmente:** relatório financeiro contendo o extrato de conta por unidade identificando o consumo (seja abastecimento ou manutenções) de cada veículo;
- b) **Mensalmente:** relatório de histórico contendo informações sobre o consumo (seja abastecimento ou manutenções) de cada veículo, os preços praticados em cada estabelecimento e a análise de consumo de combustível por veículo. Contendo a placa do veículo ou o código correspondente ao veículo, a identificação do motorista ou responsável pelo abastecimento do local, data, hora, quantidade de litros de combustível, tipo de combustível, preço unitário do combustível, preço unitário do serviço/peça, valor cobrado, quilometragem do veículo e eventuais inconsistências da operação realizada.
- c) Poderão ser solicitados outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados, Conforme a necessidade da Contratante.

12.6.2. A contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.

12.6.3. A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da Administração para adequação às necessidades administrativas;

12.6.4. O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão completa e por localidade da rede de postos credenciados pela contratada, bem como o credenciamento de novos postos a pedido da Administração;

12.6.5. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizadas e automáticas, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.

12.6.6. A operação, registro e tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões magnéticos;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Caberá à Gestão de Contratos da Prefeitura de Francinópolis – PI, fiscalizar a execução pactuada, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93.



13.2. O contato entre a Prefeitura de Francinópolis – PI e a contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

13.3. A fiscalização de que trata este Capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.

13.4. Caberão à Fiscalização, dentre outras, as seguintes funções:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato pela contratada;
- b) Orientar os usuários do sistema quanto às condições de utilização dos serviços e dirimir eventuais dúvidas que surgirem no curso da contratação;
- c) Manter controle dos valores despendidos com a aquisição de produtos para a frota veicular da Prefeitura de Francinópolis – PI, bem como dos saldos contratuais;
- d) Atestar os documentos de despesas, para fins de pagamento;
- e) Manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;
- f) Comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.) numerada e, de preferência, em 2 (duas) vias, uma das quais será visada pela contratada, só assim produzindo seus efeitos;
- g) Comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da execução contratual e/ou aplicação de penalidades previstas;
- h) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Compete à CONTRATANTE:

- a) Exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes desta contratação.
- b) Instruir os usuários do sistema destinados aos veículos sobre as condições desta contratação, bem como orientá-los quanto a correta utilização, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- c) Estabelecer, para cada veículo a ser atendido pela contratação, um limite de valor para realização de despesas, se achar necessário, bem como alterar o limite fixado de acordo com sua conveniência/oportunidade.
- d) Fornecer à contratada os dados e/ou as informações necessárias à implantação e manutenção do sistema.
- e) Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, e fixar os respectivos perfis de acesso, bem como se responsabilizar pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca do local de trabalho.
- f) Solicitar emissão ou cancelamento de cartão.
- g) Receber, conferir e atestar as faturas/notas fiscais relativas ao objeto da contratação.
- h) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e neste Contrato.
- i) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
- j) Aplicar penalidades à contratada por descumprimento contratual.
- k) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Compete à CONTRATADA:

- a) Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma e condições determinadas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e no Contrato.
- b) Obedecer as normas técnicas, de saúde, de segurança no trabalho e de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VI e VII, da Lei 8.666/1993 e do art. 1º da Lei 4.150/1962;
- c) Realizar treinamento, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, sobre o funcionamento e operacionalização dos serviços aos usuários do sistema, visando à correta utilização.



- d) Disponibilizar à Prefeitura de Francinópolis – PI sua rede de estabelecimentos credenciados e comprometer-se a mantê-la em operação durante a vigência da contratação, bem como a ampliá-la, desde que haja condições para tal, visando a melhoria da prestação de serviços à Prefeitura de Francinópolis – PI.
- e) Atender às solicitações e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços.
- f) Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pela Prefeitura de Francinópolis – PI dos resultados esperados com a execução dos serviços.
- g) Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados.
- h) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços.
- i) Providenciar a correção das deficiências apontadas por esta Prefeitura de Francinópolis – PI quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada.
- j) Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
- k) Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou decréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- l) Indicar funcionário que ficará responsável pelo atendimento preferencial à Prefeitura de Francinópolis – PI.
- m) Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta neste Termo de Referência e no Contrato.
- n) Garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço à vista.
- o) Cumprir fielmente todas as demais exigências do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE GERENCIAL

16.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado à Prefeitura de Francinópolis – PI, via internet, que consolide as informações relativas às transações efetuadas, de modo a viabilizar o controle gerencial de sua frota de veículos, na forma prevista neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Francinópolis – PI e será descredenciada no cadastro de fornecedores deste Órgão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I. Retardamento da execução do objeto;
- II. Falha na execução do contrato;
- III. Apresentação de documentação falsa;
- IV. Fraude na execução do contrato;
- V. Comportamento inidôneo;
- VI. Declaração falsa;
- VII. Fraude fiscal.

17.2. Para condutas descritas nos itens III ao VII será aplicada multa de no máximo 10% do valor do contrato.

17.3. Para os fins dos itens I e II, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, incidente sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do instrumento contratual.

17.4. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos, 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

17.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado CONTRATADA.



17.5.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.6. O CONTRATANTE poderá sancionar com Advertência em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais, não relacionadas no item 1 desta cláusula, que não causem prejuízo ao CONTRATANTE.

17.6.1. Quando da reincidência da aplicação da penalidade de advertência, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitando-se a 10% (dez por cento) do seu valor.

17.7. Ocorrendo descumprimento de cláusulas contratuais por motivo de força maior ou caso fortuito, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE os motivos, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos de sua verificação, acompanhados de documentos para a respectiva comprovação.

17.8. As sanções aplicadas serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

18.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

18.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Dos atos praticados com respeito a este Contrato, cabem:

19.1.1. RECURSO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato em Diário Oficial, ou da comunicação do fato pelo contratante, nos casos de:

- a) Rescisão do Contrato;
- b) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

19.1.2. REPRESENTAÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da decisão do recurso do CONTRATANTE, de que não caiba recurso hierárquico.

19.1.3. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do ato, no caso específico da aplicação de Declaração de Inidoneidade, aplicada pelo Exmo. Senhor Prefeito de Francinópolis – PI.

19.2. Os recursos interpostos pela CONTRATADA serão dirigidos ao Exmo. Senhor Prefeito de Francinópolis – PI, podendo a mesmo, reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



19.3. Declarada a rescisão contratual por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA receberá unicamente o valor correspondente ao material fornecido.

19.4. Nenhum prazo de Recurso, Representação ou Pedido de Reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada à CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

20.1. O presente contrato fundamenta-se:

20.1.1. Na Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93;

20.1.2. No Decreto Municipal nº 012/2009, de 17 de dezembro de 2009;

20.1.3. Nos preceitos de direito público; e

20.1.4. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão submetidos a parecer da procuradoria Geral da Prefeitura de Francinópolis, e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Toda correspondência entre as PARTES, relativamente ao presente processo, deverá ser enviada aos endereços constantes no preâmbulo deste contrato, mediante aviso de recebimento.

22.2. Os entendimentos mantidos pelas partes deverão ser sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados posteriormente, por escrito, dentro das 72 (setenta e duas) horas seguintes.

22.3. O presente Contrato obriga as partes e seus eventuais sucessores.

22.4. A CONTRATADA responderá pela garantia e controle de qualidade do objeto contratado.

22.5. À CONTRATADA é vedado transferir ou sub-contratar, no todo em parte, o objeto contratado, bem como transferir ou ceder a terceiros o crédito respectivo, ficando obrigada perante o CONTRATANTE, pelo exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Elesbão Veloso – PI, para dirimir questões oriundas deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos jurídicos legais.

Francinópolis – PI, ----- de ----- de 2019.

Prefeito de Francinópolis – PI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Prefeitura de
Francinópolis
Terra de gente feliz

CONTRATANTE

C P L
Comissão Permanente
de Licitação

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF



MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PP Nº _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2019SRP

ANEXO ÚNICO

FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DE FRANCINÓPOLIS – PI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
CAMINHÃO TANQUE	2013	PIPA	LWE-8181
MOTO	2007	MOTOCICLET	NHX-5866
CAMINHÃO BASCUL.	2013	CAÇAMBA	ODW-7392
ENCHEDEIRA	2014	PÁ CARRE.	OEH-7052
VOYAGE	2014	PASSEIO	PIC-4076
RETROESCAVADEIRA	2013	MAQUINA	PMF 0001
MOTONIVELADORA	2013	MAQUINA	PMF 0002
TRATOR NEW HOLLAND	2014	TRATOR	PMF 0003
TRATOR NEW HOLLAND	2014	TRATOR	PMF 0004
*FIAT/STRADA	2013	CAMINHONETE	OEC-7922
*L 200	2009	CAMINH/VIATURA	NIB-4501

*A serviço desta secretaria

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
S-10	2013	CAMINHONETE/AMBULÂNCIA	NIE-4285
SAVEIRO	2013	CAMINHONETE/AMBULÂNCIA	OVY-5393
FIORINO	2018	CAMINHONETE/AMBULÂNCIA	QRP-8459
MOTO	2010	MOTOCICLET	NII-3815
MOTO	2008	MOTOCICLET	NIO-7150
MOTO	2008	MOTOCICLET	NIR-1070
L 200	2012	CAMINHONET	OEB-3840
MICRO/ÔNIBU	2017	SPRINT	OVX-9791
TORO	2017	CAMINHONET	PIR-1153
STRADA	2018	CAMINHONET	PIZ-2240

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
MOTO	2013	MOTOCICLET	LVS-1326
FIAT/VEICULO	2013	UNO/MILLE	OUB.1780

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULT. DESP.E LAZER

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
*JUMPER	2011	MICRÔNI-BUS	ODV-7785
**JUMPER	2011	MICRÔNI-BUS	NIW-4258
ÔNIBUS	2011	ÔNIBUS/ESC	OEB-9485
ÔNIBUS	2013	ÔNIBUS/ESC	OVX-8977
ÔNIBUS	2013	ÔNIBUS/ESC	OVY-8836
STRADA/ADVENT.	2012	CAMINHONET	ODV-4004
TORO	2018	CAMINHONET	QRN 7289
MOTO	2005	BROS-50	LVW-9828

*A serviço desta secretaria **parado

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E REC. HÍDRICOS

VEÍCULO	ANO	TIPO	PLACA
*FIAT/UNO	2006	PASS/AUT.	LVR-0805

*cedido



Prefeitura de
Francinópolis
Terra de gente feliz

C P L
Comissão Permanente
de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 024/2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa

inscrita no CNPJ sob o n° _____, situada à (endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que até
a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a Administração
Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

Assinatura do responsável legal

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Prefeitura de
Francinópolis
Terra de gente feliz

C P L
Comissão Permanente
de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

(Nome da Empresa)

inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Local e data)

Assinatura



Prefeitura de
Francinópolis
Terra de gente feliz

C P L
Comissão Permanente
de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa)

inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002 e para fins do **Pregão Presencial nº 021/2019**, da Prefeitura Municipal de Francinópolis – PI, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

(Local e data)

Assinatura

Obs. Esta declaração deverá ser entregue à Pregoeira, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.



Prefeitura de
Francinópolis
Terra de gente feliz

C P L
Comissão Permanente
de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 024/2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO CONTADOR – LC 123/06

Eu, _____, contador inscrito no CRC sob o n° _____, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____ e, com esta função, declaro que a mesma está devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar n° 123/2006 e 147/2014, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconhecendo os benefícios e as responsabilidades.

(Local e data)

Assinatura e carimbo do CRC

VÁLIDA SOMENTE COM RECONHECIMENTO DE FIRMA

(Observação: esta declaração terá validade de 30 dias após sua emissão e deverá ser apresentada de acordo com o inciso I, alínea “d” do item 5.2 do edital)



Prefeitura de
Francinópolis
Terra de gente feliz

C P L
Comissão Permanente
de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2019

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - LC 123/06

Eu, _____, portador do CPF nº _____, afirmo, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014 e 147/2014.

(Local e data)

Assinatura

(Observação: Declaração terá validade de 30 dias após sua emissão)