



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.30.01-DIV

RESUMO				
MODALIDADE	Nº DO PROCESSO	LOCAL:	CÓDIGO UASG:	NÚMERO NO COMPRASNE:
PREGÃO ELETRÔNICO	2022.08.30.01-DIV	WWW.COMPRAS.GOV.BR	981373	83001
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PAGAMENTO NAS REDES CREDENCIADAS PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS DENTRE OUTROS, SOB RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE				
DATA DA ABERTURA:	HORA DA ABERTURA	CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MODO DE DISPUTA	
22 DE SETEMBRO DE 2022	09:00H	MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	ABERTO	
REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.				
ÓRGÃO GESTOR GERAL:				
▪ PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM				
ÓRGÃO GERENCIADOR:				
▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE				
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):				
▪ GABINETE DO PREFEITO ▪ GABINETE DO VICE-PREFEITO ▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA ▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO ▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ▪ INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA ▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA ▪ AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO ▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL ▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL ▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA				
LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO:		VIGÊNCIA DA ARP:	POSSIBILIDADE DE AMOSTRAS?
NÃO	ATÉ 05 (CINCO) DIAS		12 (DOZE) MESES	SIM
DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO				
TODOS OS ATENDIMENTOS E DEMAIS TRATATIVAS COM O(A) PREGOEIRO(A), serão realizados EXCLUSIVAMENTE por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: pregao01@licitacao-caucaia.ce.gov.br , assim como os PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE VISTAS AOS AUTOS.				
Observações Importantes:				
1) Existindo divergência entre as informações constantes deste resumo e dos demais campos do edital e seus anexos, prevalecerão as informações constantes deste resumo. 2) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus anexos, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma Comprasnet prevalecerão as informações constantes do edital e seus anexos				



**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.08.30.01-DIV

PREÂMBULO

O DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, através da Pregoeira designada e por ordem da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam acima relacionadas, torna público para conhecimento de todos os interessados que as 09:00HS (NOVE HORAS) do dia 22 DE SETEMBRO DE 2022, através do endereço eletrônico www.compras.gov.br, em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, na forma ELETRÔNICA N.º 2022.08.30.01-DIV, do tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), do Decreto n.º 7892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, Decreto Municipal n.º 1.188, de 11 de fevereiro de 2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

COMPÕEM-SE O PRESENTE EDITAL DAS PARTES A E B, CONFORME A SEGUIR APRESENTADAS:

PARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços e do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PAGAMENTO NAS REDES CREDENCIADAS PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS DENTRE OUTROS, SOB RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1. Quaisquer interessados na forma de PESSOA JURÍDICA regularmente estabelecida neste País, credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal e cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caucaia e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade
Caucaia/CE - CEP: 61603-005

2.1.2. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do COMPRASNET o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

2.1.3. A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

2.1.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1. licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1. Se antes do início da abertura do certame for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF.

2.2.3. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.

2.2.4. Os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caucaia, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda aquelas que por força dos motivos anteriormente expostos, estejam cadastradas positivamente no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**;

2.2.4.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

2.2.5. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

2.2.5.1. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Caucaia, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como a Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

2.2.6. Impedidas de licitar com a Administração.

2.2.7. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

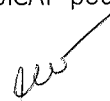
2.2.8. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

2.2.9. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

2.2.10. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO COMPRASNET:

2.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF poderá ser



iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio WWW.COMPRAS.GOV.BR, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

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

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

2.3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de CAUCAIA-CE ou ao Comprasnet, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- 3.1.1. Credenciamento dos licitantes no Comprasnet;
- 3.1.2. Recebimento das “Propostas de preços” e “Documentos de Habilitação” via sistema;
- 3.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4. Lances;
- 3.1.5. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;
- 3.1.6. Fase de aceitabilidade das propostas;
- 3.1.7. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.8. Recursos;
- 3.1.9. Adjudicação.

4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

4.2. Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

- a) a Proposta de Preços e seus anexos através do sistema Comprasnet;
- b) os Documentos de Habilitação através do sistema Comprasnet;

4.2.1. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

4.2.2. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte da Pregoeira, ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.



4.3. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, conforme art. 26, Decreto nº 10.024/2019.

4.3.1. Os documentos que compõem a proposta de preços e habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances, conforme parágrafo 8º, art. 26, Decreto nº 10.024/2019.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública**.

4.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

4.6. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços (inicial), sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada conforme o Anexo II deste instrumento, em papel timbrado da licitante, estando, ainda, **devidamente assinada** e sendo enviada **exclusivamente** por meio da plataforma do Comprasnet, caracterizando o item proposto no campo discriminado, em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência – anexo I do Edital, a qual conterá minimamente:

5.1.1. A modalidade e o número da licitação;

5.1.2. Endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de CAUCAIA;

5.1.3. Prazo de execução dos serviços, conforme os termos deste edital;

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

5.1.5. Os itens cotados, nas especificações e nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

5.1.6. Os valores unitários e totais de cada item/ lote cotado, bem como o valor global da Proposta de Preços por extenso, todos em moeda corrente nacional;

5.1.7. Demais informações constantes do modelo de proposta de preços anexo (anexo II);

5.2. A proposta de preços (inicial) servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual, encontrado divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a licitante será desclassificada.

5.3. É de inteira responsabilidade da licitante a inclusão dos arquivos os quais possuam compatibilidade com os sistemas operacionais convencionais. Caso a proposta de preços seja apresentada em arquivo corrompido, observando as disposições constantes do item 5.10 deste edital, a licitante será desclassificada.

5.4. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

5.5. Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

5.5.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

5.5.2. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer

outro argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pela Pregoeira que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.

5.5.3. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

5.5.4. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus anexos e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus anexos.

5.6. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no **MAPA DE PREÇOS presente nos autos do processo em epígrafe**. Entretanto, na disputa de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Mapa de Preços; o preço unitário dos itens que compõem o lote deverá ser inferior ou igual àquele limite. Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

5.6.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme art. 8º, § 2º, Decreto nº 8.538/15.

5.6.2. Caso o licitante vencedor da cota reservada seja o mesmo vencedor da cota de ampla participação, inclusive nos casos na situação anterior, este deverá realizar a adequação dos preços unitários para o menor valor ofertado entre os itens/lotes, conforme art. 8º, § 3º, Decreto nº 8.538/15.

5.7. O critério de julgamento do processo licitatório será de **MENOR PREÇO POR ITEM**, expresso em reais.

5.8. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Projeto Básico/termo de referência.

5.9. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

5.10. A Pregoeira visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

5.11. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

5.12. Para cadastramento da proposta no sistema Comprasnet:

5.12.1. **NO CASO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE**: Ao oferecer proposta no sistema Comprasnet o valor a ser incluído pelo fornecedor refere-se ao **PREÇO TOTAL DO LOTE**. Para composição do preço total do LOTE, o fornecedor deverá verificar o quantitativo total de cada item que compõe o LOTE cotado multiplicado pelo seu preço unitário.

5.12.2. **NO CASO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM**: ao oferecer proposta no sistema Comprasnet o valor a ser incluído pelo fornecedor refere-se ao **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados ou dos documentos apresentados junto ao cadastro do SICAF, os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:



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

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

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

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

6.2.5. **PROCURAÇÃO**, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica.

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

6.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

6.3.3.1. a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

6.3.3.2. a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

6.3.3.3. a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.3.5. a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

6.3.6. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação ou do item, conforme o caso.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por

índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

6.4.1.1. Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item 6.4.1 deverão ser apresentados juntamente ao balanço patrimonial da licitante ou em documento correspondente (no caso de licitantes optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido), sendo os seguintes:

6.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

6.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

6.4.1.2. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

6.4.1.3. Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

6.4.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

6.4.2.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

6.4.2.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 6.4.2 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotes vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotes os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, o(a) Pregoeiro(a) procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotes e a sequência procedida.

6.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Comprovação de aptidão, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo objeto compatível com o objeto da presente licitação.

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

6.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

6.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6.4. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo;

6.6.4.1. A documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, inclusive quanto ao objeto, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da

União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- d) Cadastro de Inidôneos da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

6.6.4.2. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura do certame.

6.6.4.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

6.7. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por parte do (a) Pregoeiro (a), para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

6.7.1. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.

6.10. Nos itens/lotos não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999

6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma COMPRASNET (Compras Governamentais), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações).

7.1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, designado como Pregoeiro(a).

7.1.2. O licitante poderá enviar as informações da Proposta comercial e participar da disputa através do sistema eletrônico.

7.1.3. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.

7.2. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

7.2.1. Até a abertura da sessão os PROPONENTES poderão retirar ou substituir as Propostas de Preços apresentadas.

7.2.2. Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas de Preços, não mais será permitido o cadastramento de Proposta de Preços ou o envio de qualquer adendo ou complementação.

7.2.3. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, ENVIO DE LANCES E FASE COMPETITIVA

7.3. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.3.1. A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços cadastradas (Propostas de Preços Iniciais), passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

7.4. DA FASE DE LANCES

7.4.1. Para efeito de lances, considerar o ITEM 5.12 deste edital.

7.4.1.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial. Em seguida os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4.1.2. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro(s) licitante.

7.4.1.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 600,00 (SEISCENTOS REAIS), conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

7.4.2. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

7.4.3. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "ABERTO".

7.4.3.1. No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

7.4.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

7.4.5. Os lances serão ofertados item/lote a item/lote, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/lote de forma simultânea.



7.4.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.4.7. Quando o preço do item/lote ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o licitante vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.

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

7.4.9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.4.8, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.4.8 e 7.4.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.4.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.4.10, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, mediante justificativa.

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

7.4.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4.14. Na hipótese dos itens 7.4.12 e 7.4.13, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.4.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.16. O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

7.5. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.5.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.5.2. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº123, de 2006.

7.5.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.5.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.5.4. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



7.5.5. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.5.6. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

7.5.8. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.5.9. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

7.5.9.1. Produzidos no País;

7.5.9.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.5.9.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.6. DA NEGOCIAÇÃO:

7.6.1. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

7.6.3. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços devidamente escoimada do(s) licitante(s) vencedor(es).

7.7. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):

7.7.1. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o licitante vencedor deverá encaminhar PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA), devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

7.7.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constate a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.

7.7.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas a proposta inicial.

7.7.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, a Pregoeira confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).



7.7.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor ofertado quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a licitante poderá fazer a devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.

7.7.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional em todos os itens, bem como, não serão aceitas reduções apenas em determinados itens.

7.7.7. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Caucaia ou da autoridade competente.

7.7.8. A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

7.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

a) Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado

7.8.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.8.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusado lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

b) Da exequibilidade do lance ou proposta de preços

7.8.4. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.8.6. 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 Federal nº 8.666, de 1993.

7.8.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

a) Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.



a.1) Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.8.8. Será considerada inexecuível a proposta de preços que não tiver a sua exequibilidade comprovada e, ainda, a que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

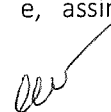
c) Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços

7.8.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade como projeto básico/termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

7.8.11. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

7.8.12. Se a proposta de preços final (consolidada) da licitante vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.



7.8.13. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.8.14. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.8.15. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

DA HABILITAÇÃO

7.9. HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:

7.9.1. A Habilitação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 6 e seguintes, deste edital.

DEMAIS PROCEDIMENTOS

7.10. **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

7.10.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pela Pregoeira a adjudicação do objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) Para as publicações quanto resultados do certame e deliberações quanto aos proclames de julgamento;
- b) À Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações, para fins de análise e parecer jurídico;
- c) E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subsequente formalização de ARP/Contrato(s).

7.11. SUSPENSÃO DA SESSÃO:

7.11.1. À Pregoeira é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo da Pregoeira realizar o devido agendamento prévio na plataforma do Comprasnet.

7.11.2. A Pregoeira, a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus anexos, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorrida 24h (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, a qual serão informados na plataforma do Comprasnet.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.12. DAS INTENÇÕES DOS RECURSOS:



7.12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema no prazo de até **30 (trinta) minutos** para que o licitante manifeste fundamentadamente e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhes será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso no Sistema do COMPRASNET. As demais licitantes ficam desde logo convidadas/notificadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

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

7.12.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, logo, no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

7.12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, bem como, a apresentação de intenções de recursos sem os devidos fundamentos e motivos ou, ainda, sendo constatado que a intenção ofertada possui o caráter meramente protelatório, isto, importará na preclusão do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao licitante vencedor.

7.12.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.12.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento às licitantes, nos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

7.12.6. Os memoriais (razões de recurso) deverão ser anexados em campo próprio na plataforma eletrônica. Havendo necessidade de apresentação de informações (fotos, documentos em PDF, gráficos e afins) não suportadas pela plataforma, estes conteúdos deverão ser enviados exclusivamente via e-mail oficial da Comissão.

7.12.7. O recurso será dirigido a Pregoeira a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir.

7.12.8. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

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

7.12.8.2. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) adjudicará(ão) o objeto desta licitação ao(s) vencedor(es) e procederá(ão) à homologação do processo.

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes ao(s) órgão(s) participante(s) deste processo.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

9.3. A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo município, através do órgão Gerenciador, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021 e Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1. Integra o presente instrumento (ANEXO III) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

10.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – anexa a este edital.

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

10.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de CAUCAIA - CE.

10.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021 e Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93, exceto os acréscimos de que trata o §1º do art. 65.

10.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

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

10.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

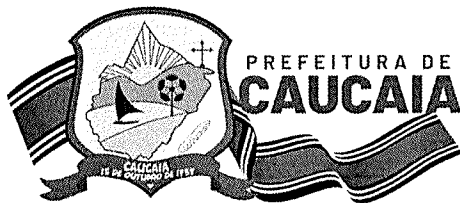
10.8. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.9. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos itens, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.9.1. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

10.10. Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021 e Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022.

10.11. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá



ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

10.12. Em quaisquer hipóteses os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

10.13. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.

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

10.14.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.15. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

11. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

11.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

11.1.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.

11.1.2. O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.1.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

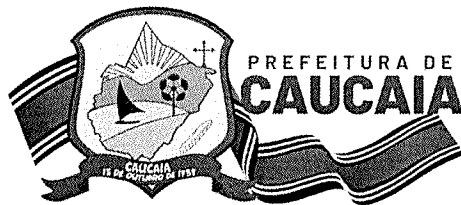
11.1.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado em termo a ser firmado.

11.1.6. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 8.666/93.

11.2. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO:

11.2.1. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DAS SANÇÕES



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



12.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar a ata de registro de preços ou termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar no fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE, bem como, será descredenciado no SICAF e no Cadastro do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor detentor da ata de registro de preços ou da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar a ata de registro de preços ou termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar no fornecimento do objeto;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer qualquer outro ilícito ou irregularidade em detrimento da legislação afim ao procedimento (Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 12.846/13).

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

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de compra, ou do valor global máximo da ata ou contrato, conforme o caso;

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

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

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

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

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

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE e descredenciamento no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pela Pregoeira ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

12.4.3. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

12.5. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

12.6. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Caucaia/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

13. FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva":
 - (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
 - (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação

ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

14. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

14.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

14.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail: pregao01@licitacao.caucaia.ce.gov.br, que preencham os seguintes requisitos:

14.2.1. O endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de CAUCAIA;

14.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;

14.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

14.2.4. O pedido, com suas especificações;

14.3. A licitante deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

14.4. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

14.5. A resposta do Município de CAUCAIA - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no sítio virtual: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

14.6. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

14.7. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

14.7.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.8. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

14.8.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.



14.9. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

15.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

15.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

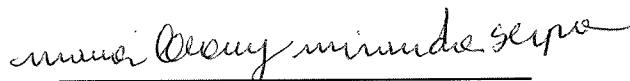
15.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no Diário Oficial do Município-DOM, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site www.compras.gov.br.

15.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, na Sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada no Rua Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE, Att. Departamento de Gestão de Licitações de CAUCAIA - CE.

15.7. O referido edital e seus anexos estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

15.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de CAUCAIA - CE.

CAUCAIA 06 DE SETEMBRO DE 2022



MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA
PREGOEIRA DO MUNICÍPIO

ANEXO I
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DETALHAMENTO DO OBJETO.

1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE

2. ÓRGÃO(OS) PARTICIPANTE(S):

- GABINETE DO PREFEITO
- GABINETE DO VICE-PREFEITO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
- AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

3. OBJETO:

3.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PAGAMENTO NAS REDES CREDENCIADAS PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS DENTRE OUTROS, SOB RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

OBSERVAÇÃO: Integram o presente Projeto Básico/Termo de Referência, os anexos: I (lotes/itens e especificações dos produtos/serviços) e II (habilitação necessária a participação do procedimento licitatório).

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. A contratação de uma empresa para gestão de manutenção de veículos é essencial para que os veículos desta municipalidade estejam sempre em condições de realizar o transporte de pessoas e materiais necessários ao cumprimento dos trabalhos essenciais dos diversos órgãos, tanto nos deslocamentos na região metropolitana como na eventualidade da realização de viagens ao interior do estado ou a outros estados da federação, satisfazendo as expectativas de eficiência, conforto e segurança, bem como, para garantir o prolongamento da vida útil da frota. A contratação de forma qualificada e continuada, tem o intuito de manter os bens públicos em perfeitas condições de uso e com maior tempo de durabilidade, mantendo a conservação e a manutenção adequada do patrimônio público, onde as peças e serviços a serem adquiridas são essenciais para a manutenção e para manter o bom funcionamento dos veículos.

4.2. Esta contratação permitirá também que este município tenha acesso a um sistema informatizado que possa oferecer informações precisas e seguras sobre a frota, permitindo o controle, orientando a tomada de decisões gerenciais acerca dos veículos, roteiros e condutores. Assegurará também um melhor controle

orçamentário, evitando o uso de recursos de suprimento de fundos quando da ocasião de viagens a lugares distantes do município sede. Cabe também ressaltar que a abertura de um certame licitatório pelo critério de Menor Preço por Item (menor taxa de administração), com modo de Disputa Aberto é um fator de racionalização da aplicação dos recursos próprios.

II- DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALORES ESTIMADOS DA DESPESA

5. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

5.1. Na licitação realizada mediante Registro de Preços não é necessário indicar a Dotação Orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, ou seja, não há necessidade de que o(s) órgão(os) tenha(m) prévia dotação orçamentária (§ 2º, do art. 7º do Decreto nº 7.892/2013).

6. FONTE(S) DE RECURSOS:

6.1. Licitação realizada mediante registro de preços. Quesito não aplicável.

7. DO CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO:

7.1. Para fins deste processo de licitação, o preço registrado será equivalente a menor taxa de administração;

7.2. O valor global estimado disponibilizado pela administração para a contratação do objeto desta licitação é de R\$ 6.000.000,00 (Seis milhões de reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA	VALOR GLOBAL ESTIMADO DISPONIBILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA LICITAÇÃO (R\$)
01	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS, NOVOS DE PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.	2,25%	6.000.000,00

7.2.1. O valor global estimado disponibilizado pela administração para licitação está limitado às unidades administrativas participantes, conforme abaixo:

SEQ.	ÓRGÃO	VALOR ESTIMADO R\$
1	GABINETE DO PREFEITO	R\$ 200.000,00
2	GABINETE DO VICE	R\$ 100.000,00
3	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 500.000,00
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST	R\$ 200.000,00
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME	R\$ 2.500.000,00
6	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	R\$ 200.000,00
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL – SEPLAM	R\$ 50.000,00
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SDR	R\$ 600.000,00
9	SECRETARIA DE PATRIMONIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE	R\$ 600.000,00
10	INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IMAC	R\$ 200.000,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SETCULT	R\$ 50.000,00
12	AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT	R\$ 500.000,00

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

7.4. Os serviços contemplados por este processo de licitação englobam: manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar-condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, lavagem e aspiração geral dos veículos, revisão geral, e outros serviços não especificados que se façam necessários para manutenção preventiva e corretiva;

7.5. O sistema informatizado via internet e a tecnologia de pagamento para a gestão da frota de veículos, objeto desta solicitação, deverá possuir as especificações técnicas em conformidade com as disposições constantes neste termo;

7.6. Os cartões poderão ser magnéticos ou virtuais, devendo conter sistema tecnológico que permita a gerência, execução dos serviços e atenda às necessidades das demandas estipuladas neste Termo de Referência.

8. METODOLOGIA DO ORÇAMENTO:

8.1. Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES

9. DOS RELATÓRIOS E CARTÕES PARA A FROTA DE VEÍCULOS

9.1. A empresa vencedora deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos da frota do Município, discriminados neste Termo de Referência, incluindo também veículos requisitados e adquiridos durante a vigência da contratação.

9.2. A empresa deverá disponibilizar cartões individuais eletrônicos ou magnéticos que viabilizam o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo, no quantitativo compatível ao termo de referência. Estes cartões serão utilizados em manutenções leves, em postos de combustível do tipo troca de bateria, compra de pneu, troca de palheta, troca de óleo, em situações de emergência como em viagens ao interior do estado, onde não haja rede de manutenção credenciada. Se o sistema da empresa licitante permitir este tipo de manutenção emergencial através de sistema informatizado em postos de combustível em todas as localidades, não será necessário o fornecimento destes cartões;

9.3. A empresa deverá disponibilizar cartões individuais eletrônicos que viabilizam a identificação do motorista que está realizando a despesa, sendo um para cada profissional, em quantidade compatível ao termo de referência. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, que disponibilize no sistema tecnológico fornecido, cadastro para os motoristas com identificação individual e atribuição de senha pessoal e intransferível;

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

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



- 9.5. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido pela Contratante, em caso de rescisão do contrato.
- 9.6. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito de cada veículo.
- 9.7. Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela Contratante, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.
- 9.8. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todas as, manutenções, veículos e condutores;
- 9.9. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pela Contratante.
- 9.10. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo e manutenção de serviços estabelecidos no objeto deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 9.11. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 9.12. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 9.13. Caso haja perda ou extravio, o bloqueio do uso do cartão deverá ser imediato, via internet ou pela central de atendimento telefônico;
- 9.14. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 9.15. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante;
- 9.16. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado, ou bloqueado, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela Contratada;
- 9.17. A Contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Contratante;
- 9.18. A Contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização das manutenções na rede credenciada, sem nenhum ônus à Contratante;
- 9.19. Os cartões deverão ser substituídos pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico.
- 9.20. O sistema deverá imprimir relatório com as informações abaixo, sem custo adicional para a Contratante, as quais são indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:
- 9.20.1. O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;
- 9.20.2. O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra e execução do serviço;
- 9.20.3. A data e hora da transação e a quantidade do produto comprado e do serviço executado;
- 9.20.4. Tipo do produto comprado e do serviço executado;
- 9.20.5. Valor unitário e total da operação e código de identificação do motorista.
- 9.21. A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer item realizado sem autorização expressa da Contratada;
- 9.21.1. Neste caso, caberá ao estabelecimento o ônus da venda indevida.
- 9.22. É de responsabilidade da Contratante garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas.
- 9.22.1. Caso haja enganos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitam a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.



9.23. Para utilização do cartão do veículo o motorista deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência da mercadoria autorizada para compra, e do serviço autorizado para execução, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota da Contratante, valor da compra, e valor do serviço, quantidade e tipo do produto comprado e do serviço executado.

9.24. Finalizada a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da Contratada instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à compra de produto realizada e do serviço realizado no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial.

9.24.1. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão da Contratante que serão amplamente divulgadas.

9.25. A Contratada deverá cadastrar senha individual para cada motorista relacionado pela Contratante.

9.26. Em caso de danos involuntários no cartão do veículo ou em equipamentos da CONTRATADA, instalados em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da Contratante, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

9.27. No caso de impossibilidade de acesso à rede da Contratada, pelos estabelecimentos credenciados ou pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para a Contratante.

9.28. A CONTRATADA não deverá ultrapassar os seguintes prazos máximos:

ATIVIDADE	PRAZO MÁXIMO
Fornecer a CONTRATANTE dados cadastrais da rede de credenciadas.	10 dias, contados da assinatura do contrato.
Disponibilizar sistema informatizado e integrado operando em sua totalidade.	
Fornecer a relação da rede credenciada atualizada.	A cada 30 dias

9.29. Quantidade mínima de estabelecimentos credenciados para aquisição de peças e prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, reboque, pneus, serviços de pneus e lavagens:

ITEM	MUNICÍPIO	QUANTIDADE
01	Caucaia-CE	03
02	Fortaleza-CE	03

10. DA METODOLOGIA

10.1. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças, acessórios e componentes, abrangendo todas as áreas e

especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação, e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:

10.2. Manutenção Preventiva – compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo.

- São exemplos de manutenção preventiva:

- troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas;
- troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar-condicionado;
- lubrificação de veículos;
- lavagem simples e completa, inclusive do motor;
- lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
- reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador;
- substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
- regulagem de bombas e bicos injetores;
- troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
- outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

10.3. Manutenção Corretiva e Pesada – compreendem todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecimentos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

- São exemplos de manutenção corretiva:

- serviços de retífica de motor;
- montagem e desmontagem de jogo de embreagem;
- serviços de instalação elétrica;
- serviços do sistema de injeção eletrônica;
- capotaria;
- tapeçaria;
- funilaria e pintura;
- serviços no sistema de arrefecimento;
- serviços no sistema de ar-condicionado;
- reboque de veículos;
- entre outros da espécie.

10.4. Rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorro mecânico.

10.5. Fornecimento de peças através de uma rede de distribuição, cobrindo no mínimo as seguintes cidades do Estado do Ceará: Caucaia e Fortaleza.

10.5.1. Nada obsta em atender nas demais cidades do Brasil.

11. DO CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



11.1. Descrição dos Serviços: Implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento das despesas da Frota de Veículos Oficiais, com serviços de manutenção, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação reparação, correção, restauração, reposição conservação, e transporte em suspenso por guinchamento para remoções e socorro mecânico.

11.2. O fornecimento de materiais automotivos independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de materiais;

11.3. O sistema informatizado deverá ser instalado e disponibilizado para acesso e lançamentos na sede das Unidades Gestoras, ordenadoras da despesa.

11.4. DA FROTA DE VEÍCULOS: O quantitativo atual de veículos oficiais pertencentes à frota do município pode sofrer alterações por aquisições ou alienações no decorrer do período de vigência do contrato de execução dos serviços.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal de Nº 1195, de 10 de março de 2021 e Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022.

IV – DO ENVIO E FORMULAÇÃO DA PROPOSTA E AMOSTRAS

13. DO ENVIO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

13.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

13.3.1. Valor unitário do item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;

13.3.2. Quantidade de unidades, observada a quantidade total fixada no Termo de Referência para cada item;

13.3.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as seguintes informações:

13.3.3.1. Prazo de execução, observado o limite máximo do Termo de Referência;

13.3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

13.3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive os relativos ao frete e transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

13.3.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.4. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, a saber:

13.4.1. A licitante vencedora será aquela que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL, resultante dos valores fixos previstos para serem utilizados no contrato com abastecimento, manutenção e fornecimento de peças mais o valor monetário da taxa de administração referente ao gerenciamento.

13.4.2. Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre a manutenção.

13.4.3. Devido às restrições do sistema Comprasnet, e para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances, a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação (manutenção + taxa de administração de 1%) R\$ 6.060.000,00 (seis milhões e sessenta mil reais). Até o valor de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), entende-se como taxa de administração positiva ou igual a zero, abaixo desse valor será recebido como desconto sobre a manutenção (percentual abaixo de zero ou taxa negativa), exemplo abaixo:

VALOR DA PROPOSTA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
R\$ 6.000.000,00	0%
R\$ 6.000.000,00 à R\$ 6.060.000,00	0% a 1%
Inferior a R\$ 6.000.000,00	Taxa negativa / Desconto
R\$ 5.940.000,00	- 1%

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Caucaia; e, que obedeçam aos critérios de preferências estipulados na lei 8.666/93, na lei 123/2006 alterada pela 147/2014.

14.2. Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Contratante;

14.3. Permitir que se faça cotação de preços, de forma automatizada, através do sistema, em pelo menos 3 (três) empresas credenciadas para se determinar o menor preço, garantido assim a economicidade na aquisição de peças e execução de serviços.

14.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

14.5. Garantir que as oficinas, centros automotivos, concessionárias e rede de distribuição de peças credenciados forneçam peças, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

14.5.1. Originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo, ou;

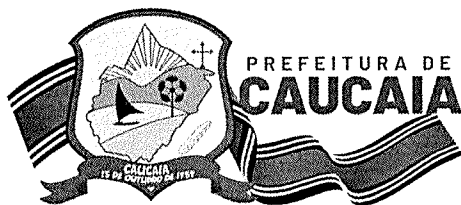
14.5.2. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo;

14.6. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Contratante, para permitir a importação de dados.

14.6.1. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e consolidação de dados, em língua portuguesa, para a Prefeitura Municipal de Caucaia;

14.7. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todas as, manutenções, veículos e condutores;





- 14.8. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pela Contratante.
- 14.8.1. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo e manutenção de serviços estabelecidos no objeto licitado, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 14.8.2. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 14.8.3. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 14.8.4. Caso haja perda ou extravio, o bloqueio do uso do cartão deverá ser imediato, via internet ou pela central de atendimento telefônico;
- 14.8.5. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 14.8.6. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante;
- 14.8.7. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado, ou bloqueado, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela Contratada;
- 14.8.8. A Contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Contratante;
- 14.8.9. A Contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização das manutenções na rede credenciada, sem nenhum ônus à Contratante;
- 14.8.10. Os cartões deverão ser substituídos pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico.
- 14.9. Facultar ao servidor responsável pelo gerenciamento do sistema, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos.
- 14.10. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 14.11. Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 14.12. Proporcionar à Contratante, a cada 12 (doze) meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.
- 14.13. Manter listagem eletrônica atualizada de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças, empresas especializadas em transporte por guinchamento, credenciado e integrado ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 14.14. Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante.
- 14.15. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados.
- 14.16. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de



empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

14.17. Implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Contratante, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Contratante, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para a aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da Contratada.

14.17.1. A implantação pela CONTRATADA compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Contratante;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Contratante;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Contratante;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 5.1 do termo de referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Contratante assim solicitar;
- g) Descrédenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Contratante, desde que justificado;
- h) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- i) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- j) Treinamento da rede credenciada.

14.18. Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes da rede credenciada, caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela Contratante. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota.

14.19. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do referido pedido.

14.20. Pagar pontualmente, conforme contratos privados, à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, é de total responsabilidade da Contratada.

14.21. Disponibilizar permanentemente para a Contratante, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

14.22. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Contratante.

14.23. Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

14.24. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Contratante.

14.25. Manter nos endereços das empresas credenciada, para utilização durante o prazo da vigência contratual, equipamentos específicos e softwares necessários à prestação efetiva dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

14.25.1. O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por unidade, de acordo com as localidades definidas. Deverá ser disponibilizado, aos gestores da frota, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada unidade gestora e de cada serviço listados no Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

14.26. Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação da frota, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota.

14.27. Disponibilizar notas fiscais eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a Prefeitura Municipal de Caucaia.

14.28. A Contratada é obrigada ainda a:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no termo de referência, parte integrante do contrato com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- c) Arcar com as despesas de execução dos serviços nos locais determinados pela contratante, assumindo todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Contratante;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- e) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- f) Submeter-se às normas e condições baixadas pela Contratante, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade na relação interpessoal;
- g) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- h) Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato.

15.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive, permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada às dependências da sede da Contratante, nos limites de sua atuação, para execução dos serviços.

15.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Contrato, através de Fiscal designado, cabendo a este registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, sugerindo o que for necessário à regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas e, quando necessário, solicitar à Administração, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência.

15.4. Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

15.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

15.6. Orientar os portadores dos cartões do sistema destinados aos veículos, em vista da correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

15.7. Estabelecer, para cada veículo que credenciar, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa.

15.8. Requerer à Contratada a emissão de novo cartão, no caso de extravio ou danos ao cartão (do veículo), sem custos adicionais, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data do cadastramento no sistema informatizado da mesma.



15.9. Informar imediatamente à CONTRATADA o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo.

15.10. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões dos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e/ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

15.11. Retirar e/ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo.

15.12. Fornecer, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado junto à Contratada, o cadastro completo dos veículos e motoristas autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- Tipo da frota;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Tipo;
- Lotação.

15.13. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e de usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca das senhas dos mesmos em caso de demissão, férias ou mudança de lotação.

15.14. Como a Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Contratante, o mesmo se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gestão de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

VII – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FATURAMENTO

16.1. A Prefeitura Municipal de Caucaia pagará mensalmente à Contratada o valor total dos itens consumidos e dos serviços efetivamente executados de manutenção dos veículos, na forma estabelecida no contrato, incluído nesse total o valor de peças de reposição utilizadas e demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente à Taxa de Administração.

16.2. A Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços e peças fornecidos no período; uma Fatura de Serviços do respectivo valor dos serviços de gerenciamento; relatórios com as informações detalhadas e relacionadas aos valores ali demonstrados, no período referido na Nota Fiscal, contendo no mínimo, as quantidades, unidades, valores cobrados, taxas inseridas as credenciadas, descontos, impostos e demais despesas incidentes a execução do objeto, de modo que possam ser verificados a compatibilidade dos preços praticados ante a realidade mercadológica.

16.3. Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal e/ou fatura, o documento será devolvido imediatamente para cancelamento e emissão de nova Nota Fiscal. A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária;

16.4. Constitui pré-requisito para o pagamento a conferência das informações apresentadas na nota(s) fiscal(is) confrontadas com as disponibilizadas através dos relatórios e informações adicionais apresentadas pelos gestores setoriais e o atesto do Gestor Central com base nos dados apresentados, de acordo com o previsto no art. 73, inc. I, letra "b", § 3º da Lei 8.666/93 e suas modificações.

16.5. O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente, através de Ordem Bancária e se dará no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) devidamente conferida(s) e atestada(s);

16.6. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos fornecedores e/ou prestadores de serviços, pelo valor efetivamente consumido pela Contratante, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

16.7. O valor correspondente à Taxa de Administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos produtos e serviços indicados na fatura.

16.8. A empresa contratada poderá facultar as credenciadas à cobrança de taxa quanto a possibilidade de antecipação dos pagamentos devidos, todavia, esta cobrança somente poderá ser efetivada quando do aceite da credenciada.

16.9. **PAGAMENTO:** O sistema de utilização dos cartões será o “pós-pago”. O pagamento será feito segundo as autorizações de fornecimento/carregamento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas da prova de regularidade fiscal e trabalhista (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e CNDT) do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada.

16.10. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta em até 30 (trinta) dias corridos posterior ao fechamento do período que será mensal e após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, observadas as disposições contratuais.

16.11. Considera-se cumprida a obrigação de fornecimento no momento em que os cartões já estiverem carregados e disponíveis para uso.

16.12. **REAJUSTE:** Os valores constantes da Ata de Registro de Preços são irremovíveis.

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

VIII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REG. DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Para o fornecimento dos bens e serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com o(s) futuro(s) contrato(s) a serem firmado(s);

17.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se, porém, a prorrogação dos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei Federal 8.666/93, satisfeitos, ainda, os demais requisitos do Decreto Municipal de Nº 1.195, de 10 de março de 2021/ Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022;

17.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através do Órgão Gestor, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos do Decreto Municipal de Nº 1.195, de 10 de março de 2021/ Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.



18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

18.3. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

18.4. A presença da fiscalização da contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

18.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

VI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES - ARP

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:

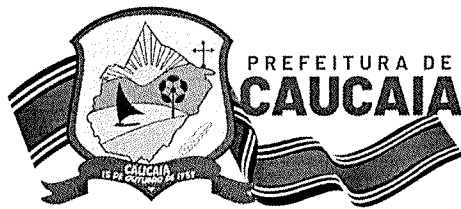
- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos na Ata de Registro de Preços;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:
 - I) Advertência.
 - II) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços.
 - III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
 - IV. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no Decreto Municipal de N°1.195, de 10 de março de 2021/ Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022.
 - V. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

20. DA DETENTORA DO REGISTRO:

20.1. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

- a) Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- b) Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Compra;
- c) Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade Interessado;

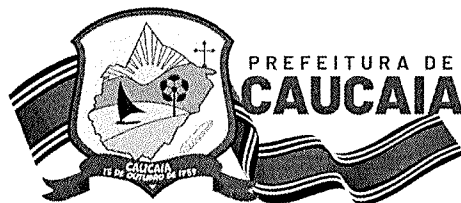




**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



- d) Estar ciente que os materiais adquiridos estarão sujeitos à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado.
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- f) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carregos e descarregos, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Caucaia;
- g) Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo desta compra, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito e/ou vício;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do(s) produto(s), incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- j) Responsabilizar-se pela fiel entrega dos itens no prazo estabelecido.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO(S) ITEM(NS):

1.1. **Justificativa:** A contratação de uma empresa para gestão de manutenção de veículos é essencial para que os veículos desta municipalidade estejam sempre em condições de realizar o transporte de pessoas e materiais necessários ao cumprimento dos trabalhos essenciais dos diversos órgãos, tanto nos deslocamentos na região metropolitana como na eventualidade da realização de viagens ao interior do estado ou a outros estados da federação, satisfazendo as expectativas de eficiência, conforto e segurança, bem como, para garantir o prolongamento da vida útil da frota. A contratação de forma qualificada e continuada, tem o intuito de manter os bens públicos em perfeitas condições de uso e com maior tempo de durabilidade, mantendo a conservação e a manutenção adequada do patrimônio público, onde as peças e serviços a serem adquiridas são essenciais para a manutenção e para manter o bom funcionamento dos veículos

1.2. A contratação se faz necessária, para atender às necessidades de manutenção dos veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Caucaia, pois e mesma, não dispõe de equipe especializada para os referidos serviços, sendo que os serviços somente serão objeto de execução quando houver necessidade.

1.3. A presente licitação se dá via Sistema de Registro de Preços – SRP, logo, o quantitativo apresentado reflete uma prospecção das possíveis demandas ao longo dos próximos 12 (doze) meses, contudo, não havendo qualquer obrigação por parte do município quanto a contratação integral e sim, somente, em havendo necessidade e ou demanda.

1.4. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

1.5. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP:

a) Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

b) Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

c) Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

d) Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

2. DO QUANTITATIVO TOTAL DA LICITAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR ESTIMADO DISPONIBILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA LICITAÇÃO.
1.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS, NOVOS DE PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.	TAXA	_____%	R\$ 6.000.000,00

2.1. Critério de Julgamento da Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM (MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).

2.1.2. A proposta final consolidada por item não poderá conter valores unitários e totais superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, devendo o licitante readequar o valor do item ao valor constante neste Termo de Referência que compõe o processo licitatório.

2.2. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, a saber:

2.2.1. A licitante vencedora será aquela que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL, resultante dos valores fixos previstos para serem utilizados no contrato com abastecimento, manutenção e fornecimento de peças mais o valor monetário da taxa de administração referente ao gerenciamento.

2.2.2. Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre a manutenção.

2.2.3. Devido às restrições do sistema **Comprasnet**, e para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances, a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação (manutenção + taxa de administração de 1%) R\$ 6.060.000,00 (seis milhões e sessenta mil reais). Até o valor de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), entende-se como taxa de administração positiva ou igual a zero, abaixo desse valor será recebido como desconto sobre a manutenção (percentual abaixo de zero ou taxa negativa), **exemplo abaixo**:

VALOR DA PROPOSTA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
R\$ 6.000.000,00	0%
R\$ 6.000.000,00 à R\$ 6.060.000,00	0% a 1%
Inferior a R\$ 6.000.000,00	Taxa negativa / Desconto
R\$ 5.940.000,00	- 1%

2.3. Do modo de disputa: "ABERTO".

2.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 600,00 (seiscentos reais) equivalente a 0,01%, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NÚMERO DO PREGÃO: <<<Nº DO PROCESSO>>>

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PAGAMENTO NAS REDES CREDENCIADAS PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS DENTRE OUTROS, SOB RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR ESTIMADO DISPONIBILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA LICITAÇÃO	VALOR ESTIMADO DA PROPOSTA APÓS INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRATION
1.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS, NOVOS DE PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.	TAXA	___ %	R\$ 6.000.000,00	R\$ _____

OBSERVAÇÃO: Ao elaborar a proposta de preços, o licitante deverá observar as especificações e detalhamentos dos itens constantes do termo de referência. Havendo divergência entre o detalhamento do Termo de Referência e das especificações constante do sistema Comprasnet, prevalecerá às especificações presentes no Termo de referência anexo I deste edital.

Prazo de entrega: (em dias, conforme estabelecido em edital);

Prazo de validade da Proposta: (em dias, conforme estabelecido em edital).

Declaramos, para todos os fins de direito, que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referente a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Carta Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Atenciosamente,

Local e data.



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 27, inciso I - habilitação jurídica, II - qualificação técnica, III - qualificação econômico-financeira e IV - regularidade fiscal e trabalhista, todos da Lei Federal nº 8.666/93. Contudo, a documentação a que trata os incisos II e III do mesmo dispositivo, seguirá esses termos:

1.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

1.2.5. **PROCURAÇÃO**, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica, devendo ser confeccionada de acordo com o modelo anexo.

1.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

1.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

1.3.3.1. a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

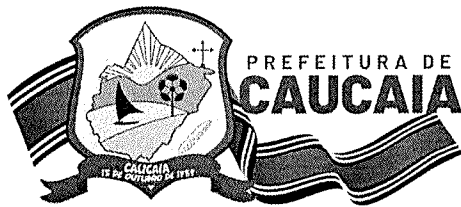
1.3.3.2. a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

1.3.3.3. a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

1.3.3.5. a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

1.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;



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

1.3.6. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação ou do item, conforme o caso.

1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

1.4.1.1. Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item 1.4.1 deverão ser apresentados juntamente ao balanço patrimonial da licitante ou em documento correspondente (no caso de licitantes optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido), sendo os seguintes:

1.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

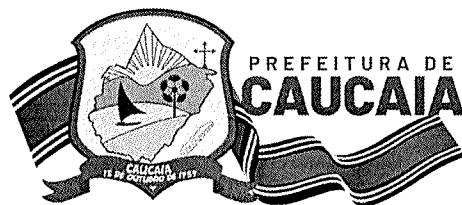
1.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante



1.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

1.4.1.2. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

1.4.1.3. Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

1.4.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

1.4.2.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

1.4.2.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 1.4.2 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotes vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotes os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, o(a) Pregoeiro(a) procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotes e a sequência procedida.

1.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



1.4.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

1.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante esteja fornecendo ou tenha fornecido/executado, produtos/serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

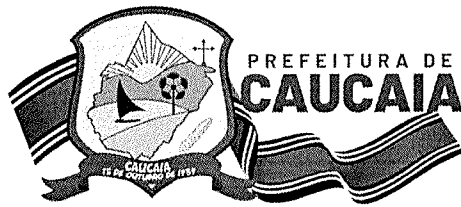
1.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

1.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

1.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

1.6.4. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.



ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.30.01-DIV
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município de Caucaia/CE, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, nº 1076, Itambé Caucaia/CE, através da SECRETARIA DE _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a SECRETARIA DE _____ neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)** considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.30.01-DIV, bem como, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.30.01-DIV, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PAGAMENTO NAS REDES CREDENCIADAS PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS DENTRE OUTROS, SOB RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, tudo conforme especificações contidas nos Anexos do Edital do processo originário, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do serviço, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são os constantes dos anexos desta Ata de Registro de Preços.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

4.1. O gerenciamento da presente ata caberá a <ÓRGÃO GERENCIADOR>, sendo os seguintes órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4.1.1. <SECRETARIA PARTICIPANTE>.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, a partir desta data, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO DOS PREÇOS E DO CANCELAMENTO

6.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a ORDEM DE SERVIÇOS ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

6.9.3. Pelo MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE:

a) Quando a empresa detentora do preço registrado descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

- b) Quando a empresa detentora do preço registrado não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Quando a empresa detentora do preço registrado não assinar a ordem de compra ou contrato no prazo estabelecido;
- d) Quando a empresa detentora do preço registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Quando a empresa detentora do preço registrado sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- f) Quando a empresa detentora do preço registrado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 8.666/93;

6.9.4. Pela EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Nº. 8.666/93.

6.10. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

6.11. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.

6.12. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do flanelógrafo do Município de Caucaia/CE ou em jornal de circulação local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

6.13. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Caucaia/CE, facultando-se à está neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

6.13.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de compra já emitida.

6.14. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do item.

6.15. Caso o Município de Caucaia/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, são as que se encontram definidas no Projeto Básico/Termo de referência e no Edital da licitação de origem.

7.2. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

7.2.1. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

7.2.2. integram esta Ata os seus anexos, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas da(s) empresas classificadas.

7.2.3. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.



7.2.4. O(S) órgão(s) participante(s) se reserva(m) o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

7.2.5. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

7.2.6. O contratado, durante o período de fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

8. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. O Órgão Gerenciador deste procedimento via Sistema de Registro de Preços, assim, intitulado, cabe a este, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

III - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

V - realizar o procedimento licitatório;

VI - gerenciar a ata de registro de preços;

VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

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

§ 1º A ata de registro de preços poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

9. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

9.1. O órgão participante será responsável por:

I - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 2º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado.

§ 3º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do objeto, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

10. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gestor Geral, nos termos do inciso III do art. 2º e do inciso I do art. 4º do Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022.

11.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gestor geral da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.3. Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

11.4. As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.5. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

11.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12. DOS ILÍCITOS PENAIS

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

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:



13.2. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a proposta de preços;
- c) Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- d) Comportar-se de modo inidôneo.

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

13.4. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

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

13.5.1. Advertência;

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

13.6. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

13.8. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.9. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

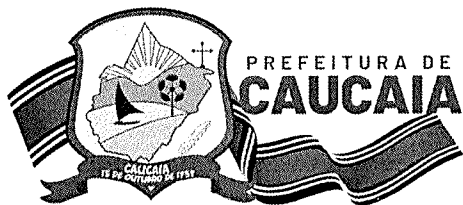
13.10. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ata.

14. DO FORO

14.1. O foro da Comarca de Caucaia é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.





**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



CAUCAIA/CE, ___ de _____ de 2022.

Órgão gerenciador:

Órgão(s) participante(s):

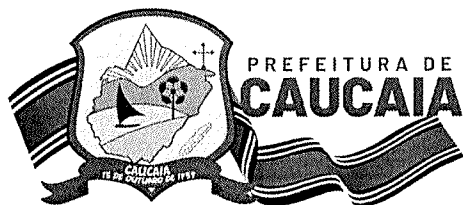
<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

Detentora(s):

<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

<NOME DO REPRESENTANTE>
<NOME DA EMPRESA>
<CNPJ>

ccw



**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

ÓRGÃOS PARTICIPANTES, RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o MUNICÍPIO DE CAUCAIA e as DENTENTORAS cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.08.30.01-DIV

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

REPRESENTANTE:

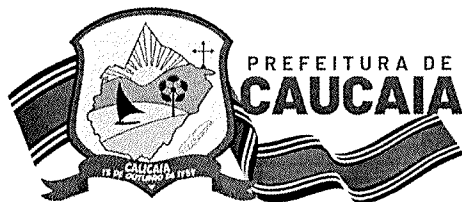
CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

E-MAIL:



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____.

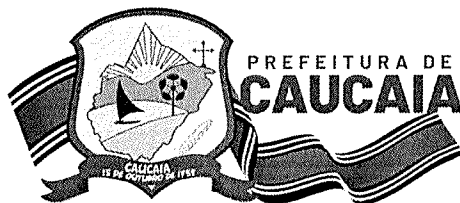
REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o Município de Caucaia, através da _____ e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 2022.08.30.01-DIV

EMPRESA :
ENDEREÇO :
CNPJ Nº:
TEL :

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
2						

Handwritten signature



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.30.01-DIV

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município de Caucaia/CE, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, nº1076, Itambé Caucaia/CE, através da SECRETARIA DE _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, C.P.F. N.º _____, aqui denominado(a) de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº 2022.08.30.01-DIV em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o <OBJETO>, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

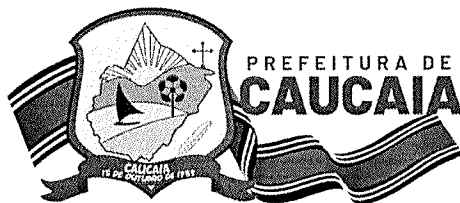
3.1. O valor da taxa de administração é apresentado com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre os serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

3.1.1 O valor da taxa de administração para o fornecimento dos serviços objeto deste contrato é de _% (_ por cento);

3.1.2 O valor estimado de consumo deste contrato é de _ (_).

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.



3.4. Por ocasião da execução do serviço, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de *****, com endereço na ***** CNPJ/MF sob o nº *****.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ____ de _____ do ano firmado, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a _____:

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal nº 1.289 de 20 de julho de 2022 e da proposta adjudicada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) realizar a execução dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no Anexo I, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da execução dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

Deu

- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) arcar com as despesas relativas a execução dos serviços;

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário a execução dos serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

6.4. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.4.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados na ordem de compra emitida pelo Setor competente da SECRETARIA _____, no âmbito do município de Caucaia/CE.

6.5. PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS

6.5.1. Os serviços deverão ser prestados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a Carta Proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Caucaia pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar-se em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

II - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer produto solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra/solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens.

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

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição ou do valor global do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

7.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

7.5. A falta dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o fornecedor beneficiário da Ata das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Instrumento.

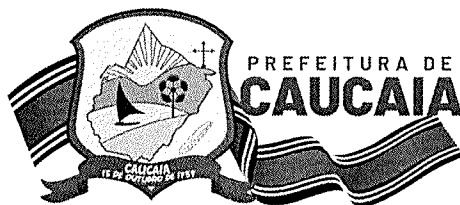
CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.
- 9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.
- 9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.
- 9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.
- 9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.
- 9.10. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Caucaia é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Caucaia, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Caucaia - CE, ____ de _____ de _____.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____

2. _____ CPF nº _____



**Procuradoria-Geral
do Município**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO I DO CONTRATO

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$

[Handwritten signature]