EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** Regido pela Lei Federal n°. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
CÓDIGO UASG	**926748**
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA	**09 de agosto de 2021, as 09:00h – Horário de Brasília/DF**
OBJETO	**Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para implantação, gerenciamento eletrônico e administração, destinada à manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.**
REGIME DE EXECUÇÃO	**Empreitada por Preço Unitário**
TIPO DA LICITAÇÃO	**MENOR PREÇO mediante aplicação da fórmula do item 6.1.3 deste edital**
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	**Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br**
PROCESSO Nº	**41837/2021**
INTERESSADO/ÓRGÃO PARTICIPANTE	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no portal de licitações da Prefeitura de Goiânia, endereço https://www.goiania.go.gov.br/, no portal de compras do Governo Federal, endereço https://www.gov.br/compras/pt-br e também na sede da Secretaria Municipal de Administração, em dias e horário de expediente, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R$10,00 (dez reais) inerentes aos seus custos reprográficos (art. 5°, III Lei 10.520/2002). A taxa deverá ser paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal. Informações adicionais pelo telefone (62) 3524-6315/6319/6320/6321 – Ramal 30 e e-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br.

Í N D I C E

1 - DO OBJETO	3
2 - DA SESSÃO PÚBLICA	3
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO	3
4 - DO CREDENCIAMENTO	4
5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	5
6 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE	5
7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	8
8 - DA HABILITAÇÃO	10
9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	14
10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	14
11 - DOS RECURSOS	15
12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO	15
13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	16
14 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	18
15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19
16 - DO REGISTRO DE PREÇOS	19
17 - DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
18 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
20 - DA CONTRATAÇÃO	23
21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO	24
22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
23 - DO FORO	26
ANEXOS AO EDITAL: O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais	
24 - ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)	27
25 - ANEXO I A – Prova de Funcionalidade	48
26 - ANEXO I B – Órgãos Participantes e Quantidades Estimadas	51
27 - ANEXO I C – Relação de Veículos	52
28 - ANEXO II - Modelo de Ata de Registro de Preços	63
29 - ANEXO III – Minuta Contratual	67
30 - ANEXO IV - Carta Proposta (Modelo)	74
31 - ANEXO V - Fiança Bancária	75

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através do Gerente de Pregões nomeado pelo **Decreto Municipal n° 383/2021** e dos Pregoeiros designados pelo **Decreto Municipal nº 3.239/2021,** bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 2.070/2021,** torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 021/2021 - SRP do tipo MENOR PREÇO,** conforme **processo nº 41837/2021**, nos termos da **Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal n°. 9.525/2014,** aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, **a Lei n° 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital.**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para implantação, gerenciamento eletrônico e administração, destinada à manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e/ou Catálogo de Serviços (CATSER) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: **https://www.gov.br/compras/pt-br**, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a);

2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

2.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9° da IN SEGES/MP n° 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.2.1.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.4. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.4.1. Empresas em estado de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.4.1. Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidade prevista no art. 337-M, §2º, da Parte Especial do Decreto-Lei n. 2848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou impedidas de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia, de acordo com o art. 7°da Lei n. 10.520/2002;

3.4.2. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

3.4.3. Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

4.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.2. 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.

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

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa com abertura da sessão pública.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no art. 26 § 3º do Decreto Federal nº 10.024/19, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.4. A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

5.4.1. O VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM;

5.4.1.1. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

5.4.1.2. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos/serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.4.2. MARCA e MODELO, conforme o caso;

5.4.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I; indicando no que for aplicável, o modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.5. Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.

5.5.1. A taxa de administração negativa será interpretada como forma de desconto.

5.6. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

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

5.8. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.

5.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo previsto neste edital.

5.10. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

5.10.1. As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

6.1.3. Os lances deverão ser oferecidos pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, CONVERTIDA PELA FÓRMULA prevista abaixo:

Lance = 100 (R$) + Taxa de Administração (TA)

6.1.3.1. As taxas negativas serão interpretadas como desconto a ser deduzido do valor mensal pago à CONTRATADA.

6.1.4. O valor referencial resultante da fórmula acima deverá ser expresso em reais. Assim, para fins de preenchimento da proposta eletrônica de preços, a título meramente exemplificativo, poderão ser consideradas as seguintes demonstrações abaixo:

6.1.4.1. Caso a licitante ofereça uma Taxa de Administração (TA) positiva, de 2% (dois por cento), preencherá no sistema eletrônico do ComprasNet o valor R$ 102,00 (cento e vinte reais) caso a licitante ofereça uma Taxa de Administração (TA) negativa, por exemplo, de - 6 % (seis por cento negativo), preencherá no sistema eletrônico do ComprasNet o valor R$ 94,00 (noventa e quatro reais).

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

6.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.1.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.1.8. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.2. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital:

6.2.1. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de 1% (um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.2.2. Neste modo de disputa, 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.

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

6.2.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.2.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, 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, mediante justificativa.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;

6.3.1. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento "on line" pelos licitantes;

6.3.2. A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.

6.3.3. Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema comprasnet.

6.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5. 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.

6.6. 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 do edital e sistema comprasnet.

6.7. 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.

6.8. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.9. **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, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

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

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

6.10. **Para aplicação do item 6.9** será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte 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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.10.1. Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

6.10.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.10.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

6.10.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

6.10.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

6.10.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

6.11.1. O (A) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de até 02 (duas) horas**, após solicitação no sistema eletrônico, envie a proposta ajustada conforme **ANEXO IV**– Modelo de Proposta de Preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação realizada.

6.11.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item acima, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

6.11.2. Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do **item 7**.

6.12. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a), sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do **item 13** deste Edital.

6.12.1. Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa vencedora na etapa de lances e aceito pelo Pregoeiro (a), será examinada as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM (mediante aplicação da fórmula do item 6.1.3 deste edital)** para fornecimento do objeto nas condições previstas no Termo de Referência - Anexo I.

7.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.1.2. Caso seja necessário o Pregoeiro poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

7.2. A **Proposta de Preço Final** deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

7.2.1. Deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

7.2.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (*e-mail*) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

7.2.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

7.2.1.3. Preço final expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver;

7.2.1.3.1. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais;

7.2.1.3.2. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.2.1.4. As especificações detalhadas dos materiais/produtos/serviços, indicando no que for aplicável: marca, modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, e demais elementos pertinentes;

7.2.1.5. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

7.2.1.5.1. Caso o prazo de que trata o **item 7.2.1.5**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.2.1.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

7.2.1.6. Todas as informações e declarações conforme **modelo do ANEXO IV,** deste Edital.

7.2.1.6.1. Caso as declarações de que trata o **item 7.2.1.6**, não estejam expressamente indicadas na proposta, estas serão consideradas como plenamente compreendidas e aceitas pela licitante, bem como integrantes da proposta por ela apresentada.

7.2.1.7. A licitante vencedora da fase de lances/negociação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de aceitação da proposta:

7.2.1.7.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.

7.2.1.7.2. Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particula**r, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, **acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do **item 7.2.1.7.1**, e vice-versa.

7.2.2. Não será aceito produto/serviço divergente do estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no **item 13** do Edital. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

7.2.3. A proposta de preços deverá ser elaborada de maneira que, ao final dos lances e negociação, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme o valor estimado constante no **ANEXO I**.

7.3. Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos da Lei n° 8.666/93):

7.3.1. Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do **item 7.2**, contiver vícios ou ilegalidades;

7.3.2. Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;

7.3.3. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

7.3.4. Apresente preço excessivo, observado o disposto no **item 7.3.2**.

7.3.5. Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei 8.666/93.

7.3.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

7.3.5.1.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.3.5.1.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

7.3.5.1.3. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.4. A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.5. Se a proposta final de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

7.5.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do **item 6.11**.

7.6. A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento "on line" pelos licitantes.

7.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base no Sicaf e na documentação apresentada.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

8.1.3. 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).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4** pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

8.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

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

8.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do **item 6.10**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso não seja verificada nenhuma ocorrência, o(a) Pregoeiro(a) avaliará a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e habilitação técnica do licitante, por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos arts. 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF 2018.

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

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

8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidão feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto Federal 10.024/2019.

8.3. O licitante que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

8.4. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1. Registro comercial, para empresa individual;

8.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

8.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

8.4.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.5.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.5.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

8.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.5.7. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.

8.5.7.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias** úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

8.5.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.6.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**,** já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.6.2.1. O limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, escriturado tanto em forma digital como não digital, deverá observar o prazo legalmente previsto, nos termos do art. 1.078, inciso I da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

8.6.2.2. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.6.2.3. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.6.2.4. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.° 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

8.6.2.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- **ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1**
- **ILC = (AC) / (PC) ≥ 1**
- **ISG = AT/ (PC+ELP) ≥ 1**

Onde:
ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
PL = patrimônio líquido

8.6.2.5.1. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 8.6.2.5 os mesmos deverão** comprovar o capital social ou patrimônio líquido **mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

8.6.2.5.2. A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

8.6.2.5.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 8.6.2

8.6.2.5.4. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido no item 8.6.2**.**

8.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.7.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, a fim de comprovar capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

8.7.1.1.1. O atestado a que se refere o item acima deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.

8.7.1.1.2. Não será aceita comprovação de aptidão de que trata estes itens através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

8.8. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

8.8.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos **itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.6 e 8.6.1** que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

8.8.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.6 e 8.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

8.9. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.10. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

8.11. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

8.12. Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.13. **O não atendimento dos itens 7 – Proposta de Preços e 8 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo** eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento**,** nas propostas e/ou nos documentos de habilitação que poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação de informações efetuada por meio eletrônico hábil e certificada por servidor autorizado.

8.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 8.13**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.15. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

9.1.1. Entende-se por documentos complementares aqueles necessários para esclarecimento, confirmação, ou, complemento da documentação **já** apresentada.

9.1.2. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

9.1.3. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: *Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).*

9.2. Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

9.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no **item 22.16.**

9.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, na forma prevista no **item 6.11.1** e/ou documentos complementares, conforme previsto no **subitem 9.1**, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou via protocolo, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, apresentando a peça impugnatória no endereço discriminado no **subitem 22.16** deste Edital;

10.1.1. **NÃO SERÁ ADMITIDA IMPUGNAÇÃO** sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, *e-mail*, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

10.1.2. O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

10.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.2.1. As respostas as impugnações serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br), no site sistema plataforma de licitações COMPRASNET (**https://www.gov.br/compras/pt-br**).

10.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, cabendo ao Pregoeiro verificar os requisitos de admissibilidade do recurso, sem adentrar ao mérito da questão, manifestando pela admissão ou não das razões descritas.

11.2. As razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo acima descrito em campo próprio do sistema.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **item 11.1**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

11.6. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e endereço eletrônico **www.goiania.go.gov.br**, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

11.7. Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração.**

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

12.1.1. Nos termos do art. 67 da Lei n° 8.666/93 e do art. 3°, inciso XXI da Instrução Normativa n° 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município, a CONTRATANTE, designará representantes da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.2. O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

12.3. Todo serviço prestado deverá conter validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

12.4. Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, os representantes nomeados pela **contratante** poderão solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

12.5. Os serviços deverão ser entregues de acordo com o **ANEXO I** – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **contratante.**

12.5.1. O prazo para início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

12.6. Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos materiais.

12.7. Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **contratante** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

12.8. Os serviços serão recusados pelo representante nomeado pela **contratante** nos seguintes casos:

a) Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no **ANEXO I - Termo de Referência**.
b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

12.9. Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo previsto no **ANEXO I** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **contratante** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

12.10. No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os materiais pela segunda vez, a **contratante** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos materiais recusados, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a entrega dos materiais não aprovados e não recebidos definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas às condições previstas no **item 20.6**.

12.11. O objeto fornecido deverá conter prazo de garantia/validade, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de seu uso/execução ou de materiais empregados, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado no prazo previsto no **ANEXO I**.

12.12. No caso de substituição dos materiais, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a reposição.

12.13. Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **contratante** poderá promover a contratação dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

12.14. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

12.14.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços/materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.14.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os materiais que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal n° 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;

13.2. Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.

13.2.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **item 13.3.2**.

13.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência;

13.3.1.1. A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de **faltas leves** cometidas, pelo licitante ou contratado, situação em que serão consideradas:

13.3.1.1.1. No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

13.3.1.1.2. No âmbito da licitação:

a. As previstas nos incisos I, alíneas "a" e "b", e II, alínea "b", **item 13.4 deste edital**, conforme art. 21 do Decreto Municipal n° 2271/2019, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos **itens 13.3.3, 13.3.4 e 13.4**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1**.

13.3.1.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

13.3.1.3. É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

13.3.1.4. A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

13.3.1.5. Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1**, essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea **"c"** do **item 13.3.2**.

13.3.2. Multa compensatória, a ser aplicada:

a. Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

b. Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

c. No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observando-se as proporções indicadas no Decreto Municipal n° 2271/2019;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado

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

13.3.5. As sanções previstas nos incisos **13.3.1, 13.3.3 e 13.3.4** bem como a constante no **item 13.4** poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 13.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. Em conformidade com o artigo 7° da Lei n° 10.520/2002 - Ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

I. 6 (seis) meses, no caso de:

a. Não manter a proposta;

b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II. 12 (doze) meses, no caso de:

a. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

III. 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

a. Falhar na execução do contrato;

IV. 60 (sessenta) meses, no caso de:

a. Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b. Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c. Comportar-se de modo inidôneo; e

d. Cometer fraude fiscal;

13.4.1. As penas estabelecidas no **item 13.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas nos **itens 13.3.3 e 13.3.4,** observado o limite de até 5 (cinco) anos.

13.4.2. As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas "a" e "b", e II, alínea "b" do item 13.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 13.3.1**, e após observado o disposto no **item 13.3.1.5.**

13.5. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13.6. As multas a que se aludem os **itens 13.2 e 13.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n° 10.520/02 e Lei n° 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado.

13.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

14.1.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

14.1.2. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

14.2. Além do disposto no **item 14.1** a licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos **itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5 e 8.5.6**,

14.2.1. Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, a **contratante** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **administração**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

14.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.3.1. A devolução de fatura não aprovada pelo setor competente não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos materiais ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

14.4. A(s) nota(s) fiscal (is) será (ao) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos materiais.

14.5. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **contratante**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6. A **contratante** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

14.6.1. Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

14.6.2. Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;

14.7. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de impugnação por parte do contratado até a do efetivo pagamento.

14.8. Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, nos termos da Lei 10.192/01. O valor contratado será reajustado utilizando-se do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do período.

14.8.1. Para efeito de novo reajuste, será considerado o período de 12(doze) meses do início dos efeitos do último apostilamento concedido.

14.9. O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no **item 14.6** não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Em conformidade com o Art. 7°, § 2° da Lei Municipal n° 9.525 de 29 de dezembro de 2014, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

16.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

16.3. Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

16.4. Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

16.5. Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão á Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

16.6. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a **Secretaria Municipal de Administração** e os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, **terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

16.7. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os bens e/ou serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição/ prestação de serviços quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

16.8. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a **Secretaria Municipal de Administração**, optar pela aquisição/ prestação de serviço por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

16.9. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria Municipal de Administração**.

16.10. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

16.11. Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.12. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17. DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

17.1.1. Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

17.1.2. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura de Goiânia e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

17.1.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.2. O registro a que se refere o **item 17.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no **item 19**.

17.3. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

17.3.1. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

17.3.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

17.4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 17.3.2**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.5. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**), dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

17.5.1. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.6. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

17.6.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

17.7. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

17.9. As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

17.10. O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

17.11. A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 13 deste Edital.

17.12. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17.13. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata

17.14. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

17.15. Caberá ao fornecedor dos produtos/serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgão não participante.

17.16. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 17.14** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

17.18. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

18. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

18.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93**.**

18.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

18.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

18.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:

18.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Fornecimento; e

18.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

19.1.1. Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

19.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

19.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

19.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

19.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

19.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

19.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

19.1.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

19.1.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ela a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

19.2. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

19.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

19.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO III** do presente ato convocatório.

20.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.

20.2.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57 INCISO II da Lei n° 8.666/93.

20.2.2. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

20.3. O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

20.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

20.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem com os prazos de validade vencidos, **o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações**, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20.5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade mencionada acima,** mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

20.5.2. A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.6. É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro colocado, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

20.7. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

20.7.1. Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

20.7.2. Apresentar prestação de garantia da contratação, conforme o item 20.8 e o artigo 56, caput.

20.8. Para os contratos com valor igual ou superior a R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), será exigida da empresa vencedora como condição para assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

20.8.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

20.8.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta n° 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. Os licitantes vencedores deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

20.8.1.2. Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.8.2. Seguro-garantia; ou,

20.8.2.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

20.8.3. Fiança Bancária.

20.8.3.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;

20.8.3.2. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renuncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco "E" - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

20.8.3.3. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

20.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

20.10. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

20.11. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

20.12. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

20.13. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE.**

20.14. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

22.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

22.1.2. Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

22.1.3. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, divulgando pela mesma forma que se deu o texto original, caso estas impliquem em modificações da proposta, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

22.1.4. Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

22.2. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

22.3. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

22.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

22.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.6. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei n° 10.520/02, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

22.7. A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

22.8. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.9. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

22.11. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a 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.

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

22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

22.14. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

22.15. À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Administração** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

22.16. Qualquer pedido de ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta ou telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por *e-mail*, até 03 (três) dias úteis anteriores a data da abertura do Pregão.

22.16.1. Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO.
CEP. 74.884-900
Fone: (62) 3524-6320
Horário: 8 h às 12h e das 14 h as 18 h.
E-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br

22.17. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.17.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Goiânia **https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/**, no site sistema plataforma de licitações COMPRASNET **https://www.gov.br/compras/pt-br**.

22.18. No caso de ausência da solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

22.19. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo *site*: **https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/** até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

22.20. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração,** publicado **no site oficial da Prefeitura de Goiânia https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/, no site oficial da plataforma de licitações COMPRASNET https://www.gov.br/compras/pt-br e no Diário Oficial do Município**, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h às 18 h, nos dias úteis.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de julho de 2021.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

PAULO ROBERTO SILVA
Superintendente de Licitação e Suprimentos

FABIANO BISSOTTO
Secretário Municipal de Administração

24. ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para implantação, gerenciamento eletrônico e administração, destinada à manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

ITEM 01

DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA DE VEÍCULOS	VALOR ESTIMADO DE GASTOS PARA 12 (DOZE) MESES (R$)
Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Manutenção Veicular	353	2.582.486,80
Percentual da Taxa de Administração Máxima (%)		**- 14,92%**

OBS. 1: Conforme último contrato com o Município de Goiânia, a Administração dispõe do montante de R$ 2.582.486,80 (dois milhões, quinhentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos) para utilização no presente objeto;

OBS. 2: Os valores estimados para a despesa com manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota Municipal serão faturados de acordo com a necessidade, ressaltando-se que estes não vinculam a CONTRATANTE, tratando-se de mera estimativa com base nas despesas dos últimos exercícios. **Portanto, a Taxa de Administração auferida no certame será aplicada sobre o valor do estimado de gastos, de acordo com a demanda dos serviços realizados no mês;**

OBS. 3: O quantitativo estimado de veículos da frota do CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, em virtude de novas aquisições e desfazimento de bem, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração;

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. No que tange a presente contratação, esta se justifica pela necessidade de manter a frota oficial de veículos automotivos do Município de Goiânia em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação, dado o caráter obrigatório da administração de preservar o bem público integrante de seu patrimônio, garantindo sua adequada funcionalidade à disposição do serviço público a qualquer tempo que forem demandados, inclusive nos casos de situações emergenciais em que os veículos utilizados devem estar adequadamente funcionando para prestar o atendimento e assistência devidos. Além disso, os serviços de manutenção veicular a serem contratados são imprescindíveis à segurança dos usuários dos veículos oficiais na realização do serviço público.

1.2. Para fins desta justificativa, torna-se necessária a conceituação do que se compreende por manutenção veicular: serviços de mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários à manutenção e recuperação dos veículos que integram a frota do Município de Goiânia:

1.2.1. O serviço de guincho (reboque) se justifica, também, por ser indispensável para realizar o traslado do veículo em situações de pane e/ou em qualquer caso de impossibilidade de locomoção do mesmo, proporcionando, assim, o pronto suporte aos servidores que se deslocam a serviço nos veículos da frota;

1.2.2. Os serviços de limpeza e higienização de veículos prestados pelas empresas “Lava a jato” contribuem sobremaneira para a redução de custos relacionados à manutenção, pois a limpeza e higiene periódica contribui com a conservação e, por sua vez, aumenta a preservação desses bens, evitando a depreciação patrimonial e retardando o desgaste de peças, acessórios, borrachas, mecanismos elétricos, como vidros e retrovisores, carroceria e pintura, evitando, com

isso, dano ao erário público e proporcionando, ainda, salubridade e o bem estar aos passageiros e motoristas que fazem uso desses veículos;

1.2.3. Faz-se necessário também, o serviço de borracharia, tendo em vista a necessidade de conserto/reparos em pneus e/ou câmaras de ar, para atendimento de ocorrências não previstas de pneus furados ou estourados que possam ensejar na interrupção de serviços públicos por impossibilidade de locomoção do veículo;

1.2.4. Considerando o uso contínuo e diário dos veículos em serviço, torna-se possível a ocorrência de desgaste no uso da chave utilizada para abertura e ignição do veículo, ocasionando a quebra e/ou perda da mesma, impedindo, com isso, o seu funcionamento, tornando-se, assim, imprescindível o serviço de chaveiro para a confecção de novas chaves.

1.2.5. Considerando que objeto a ser contratado, constante da presente justificativa, dada a natureza dos serviços demandados, pressupõe-se necessidade de contratações frequentes, visto que os serviços de manutenção veicular podem apresentar recorrência ao longo do ano devido ao desgaste natural do veículo decorrente da sua constante utilização a bem do serviço público, sendo, com isso, necessário, a frequente prestação do serviço licitado por parte da empresa vencedora do certame. Outro fator a ser considerado é quanto à conveniência de contratação desses serviços para atendimento a vários órgãos da administração municipal que requerem manutenção em seus veículos. Nesse sentido, ainda, é viável inferir que, pela natureza do objeto a ser contratado, definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração acaba por ser uma tarefa pouco precisa, pois apesar de haver uma previsão de quantos órgãos serão atendidos pela contratação, não é um quantitativo fixo de manutenções a serem realizadas uma vez que o quantitativo estimado de veículos da frota do contratante pode sofrer acréscimo ou diminuição, conforme constante na OBS. 2 deste Termo de Referência:

1.2.5.1. Portanto, conforme justificado acima, o objeto a ser contratado deverá ser licitado sob o Sistema de Registro de Preços, por se enquadrar nas hipóteses estabelecidas no Art. 3º, I, III, IV da Lei Municipal n.º 9.525/2014, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços, transcritos a seguir:

> **Art. 3º** O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
>
> **I -** quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
>
> [...]
>
> **III -** quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a Programas de Governo;
>
> **IV** - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.2.5.1.1. Para efeitos da Lei supracitada e para a presente contratação, define-se Sistema de Registro de Preços como sendo o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

2. DA JUSTIFICATIVA E CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.2. A licitação para a contratação, objeto deste Termo de Referência, será realizada por meio da modalidade de licitação PREGÃO do tipo MENOR PREÇO, na forma prevista no art. 45, §1º, I da Lei nº 8.666/93.

2.3. Ao amparo da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 2000, o objeto afigura-se à definição de serviço comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, senão vejamos:

2.3.1. Conforme advoga Marçal Justen Filho, *in verbis*: “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.

2.4. Portanto, a definição de "bens e serviços comuns" inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e ainda os que possam ser objetivamente descritos, sendo este, também, o entendimento do Tribunal de Contas da União.

2.5. Pelo exposto, o objeto deste Termo de Referência poderá ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. A Taxa de Administração, para a prestação dos Serviços de Manutenção corretiva, preditiva e preventiva, foi estipulada considerando a média praticada no mercado.

3.2. Deverão estar incluídos na taxa administração todos os custos, materiais, tributos, mão-de-obra e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, bem como todo o investimento necessário à implantação do sistema informatizado, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede credenciada, manutenção do sistema e treinamento ou reciclagem dos servidores da CONTRATANTE, e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1. Serviços técnicos. Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão, oferecendo relatórios gerenciais de controle da vida mecânica e das despesas com manutenção da frota, contemplando a realização de orçamento eletrônico de preços na rede credenciada da Contratada com no mínimo 04 (quatro) propostas, sendo 01 (uma) delas referencial disponibilizada pela CONTRATADA, com base na tabela atualizada (Órion, Audatex, Cilia ou similar) sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas.

4.2. Nos casos de veículos de uso de utilidade pública, que demanda urgência no seu funcionamento, poderá ser aceito no mínimo 03 (três) orçamentos, sendo (01) um orçamento deles produzido pela tabela de preços fornecida pela CONTRATADA com base atualizada (Órion, Audatex, Cilia ou similar).

4.3. Sistema tecnológico para processamento das informações, através da Internet, nos computadores da Contratante: possibilidade de emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico e sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores.

4.4. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, datas e horários de entrada, manutenção e saída do veículo, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados, disponíveis a Contratante, e todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato.

4.5. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela Internet para as contratantes.

4.6. Manter rede credenciada de oficinas, autopeças, empresas de guincho e concessionárias equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.

4.7. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção executados na rede credenciada.

4.8. Os serviços serão realizados única e exclusivamente na frota de veículos oficiais do Município de Goiânia (da CONTRATANTE), devidamente cadastrados no Sistema de Gerenciamento e identificados através do número da placa e/ou o número de identificação do sistema da CONTRATADA.

5. DA GESTÃO E DO SISTEMA INFORMATIZADO

5.1. A CONTRATADA desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via internet, on-line, interligando os locais de atendimento com o CONTRATANTE.

5.2. Disponibilizar as informações relativas às manutenções da frota de veículos oficiais do Município de Goiânia via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta, geração e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais).

5.3. Disponibilizar o software para acesso via internet das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, incluindo a disponibilização de meios para realização de no mínimo 04 (quatro) orçamentos eletrônicos de preços, sendo 01 (um) deles produzido pela tabela de preços fornecida pela CONTRATADA com base atualizada (Órion, Audatex, Cilia ou similar), para cada intervenção mecânica em algum veículo.

5.4. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita os *uploads* de imagem das avarias em todas as etapas do orçamento.

5.5. O sistema informatizado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.5.1. Possibilitar à CONTRATANTE e à rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados;

5.5.2. Possuir padrão de nomenclatura para cadastro de peças e serviços;

5.5.3. Ferramenta organizada de coleta de dados para elaboração de relatórios;

5.5.4. Identificação do veículo, inclusive com sua placa;

5.5.5. Registro da quilometragem do veículo no instante do atendimento;

5.5.6. Registro de tipos de manutenções preventivas e/ou preditivas e/ou corretivas e/ou sinistro;

5.5.7. Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído;

5.5.8. Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré-cadastradas) por veículo, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida;

5.5.9. Controle de garantia de peças, podendo restringir ou não a substituição da peça;

5.5.10. Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturada ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados;

5.5.11. Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços.

5.5.12. Identificação do responsável que realizou a entrada do veículo no estabelecimento credenciado, o responsável que executou a aprovação do serviço e daquele que realizou a retirada do veículo;

5.5.13. Identificar Valor unitário e total das peças e serviços realizado no atendimento;

5.5.14. Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço;

5.5.15. Identificar local, data e hora em que ocorreu o atendimento;

5.5.16. Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo, identificando peças e serviços;

5.5.17. Registro da evolução de despesas da frota.

5.5.18. Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do veículo no sistema;

5.5.19. Na fase de negociação, informar o valor que já foi gasto na manutenção do veículo e restrições para que o valor não ultrapasse os 50% do valor venal do veículo de acordo com a Tabela FIPE, ferindo o Decreto Federal nº 9.373 de 11 de maio de 2018 Art.º 3 inciso IV.

5.6. A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:

5.7. Identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, município, UF, sigla da Secretaria Responsável);

5.8. Identificação do veículo;

5.9. Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço;

5.10. Local, data e hora da transação;

5.11. Valor da operação;

5.12. Identificação do responsável que executou a transação;

5.13. O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:

5.14. Número de identificação da transação;

5.15. Número da placa e número de identificação no sistema;

5.16. Modelo do veículo;

5.17. Registro do período de garantia de peças e serviços;

5.18. Individualizar o custo por tipo de manutenção;

5.19. Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;

5.20. Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho, borracharia, chaveiro e Lava a Jato);

5.21. Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula);

5.22. Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;

5.23. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

5.24. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo;

5.25. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editáveis, preferencialmente, do tipo planilha xls e xlsx.

5.26. O Sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

5.27. Os níveis de acesso deverão ser divididos em no mínimo em consulta e administração;

5.28. Conforme a necessidade da Contratante o sistema deverá permitir a restrição de acesso de determinados grupos de usuários a determinados grupos de veículos.

6. DA GESTÃO E DO SISTEMA INFORMATIZADO

6.1. A CONTRATADA desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via internet, on-line, interligando os locais de atendimento com o CONTRATANTE.

6.2. Disponibilizar as informações relativas às manutenções da frota de veículos oficiais do Município de Goiânia via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta, geração e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais).

6.3. Disponibilizar o software para acesso via internet das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, incluindo a disponibilização de meios para realização de no mínimo 04 (quatro) orçamentos eletrônicos de preços, sendo 01 (um) deles produzido pela tabela de preços fornecida pela CONTRATADA com base atualizada (Órion, Audatex, Cilia ou similar), para cada intervenção mecânica em algum veículo.

6.4. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita os *uploads* de imagem das avarias em todas as etapas do orçamento.

6.5. O sistema informatizado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

6.5.1. Possibilitar à CONTRATANTE e à rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados;

6.5.2. Possuir padrão de nomenclatura para cadastro de peças e serviços;

6.5.3. Ferramenta organizada de coleta de dados para elaboração de relatórios;

6.5.4. Identificação do veículo, inclusive com sua placa;

6.5.5. Registro da quilometragem do veículo no instante do atendimento;

6.5.6. Registro de tipos de manutenções preventivas e/ou preditivas e/ou corretivas e/ou sinistro;

6.5.7. Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído;

6.5.8. Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré-cadastradas) por veículo, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida;

6.5.9. Controle de garantia de peças, podendo restringir ou não a substituição da peça;

6.5.10. Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturada ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados;

6.5.11. Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços.

6.5.12. Identificação do responsável que realizou a entrada do veículo no estabelecimento credenciado, o responsável que executou a aprovação do serviço e daquele que realizou a retirada do veículo;

6.5.13. Identificar Valor unitário e total das peças e serviços realizado no atendimento;

6.5.14. Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço;

6.5.15. Identificar local, data e hora em que ocorreu o atendimento;

6.5.16. Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo, identificando peças e serviços;

6.5.17. Registro da evolução de despesas da frota.

6.5.18. Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do veículo no sistema;

6.5.19. Na fase de negociação, informar o valor que já foi gasto na manutenção do veículo e restrições para que o valor não ultrapasse os 50% do valor venal do veículo de acordo com a Tabela FIPE, ferindo o Decreto Federal nº 9.373 de 11 de maio de 2018 Art.º 3 inciso IV.

6.6. A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:

6.7. Identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, município, UF, sigla da Secretaria Responsável);

6.8. Identificação do veículo;

6.9. Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço;

6.10. Local, data e hora da transação;

6.11. Valor da operação;

6.12. Identificação do responsável que executou a transação;

6.13. O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:

6.14. Número de identificação da transação;

6.15. Número da placa e número de identificação no sistema;

6.16. Modelo do veículo;

6.17. Registro do período de garantia de peças e serviços;

6.18. Individualizar o custo por tipo de manutenção;

6.19. Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;

6.20. Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho, borracharia, chaveiro e Lava a Jato);

6.21. Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula);

6.22. Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;

6.23. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

6.24. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo;

6.25. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editáveis, preferencialmente, do tipo planilha xls e xlsx.

6.26. O Sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

6.27. Os níveis de acesso deverão ser divididos em no mínimo em consulta e administração;

6.28. Conforme a necessidade da Contratante o sistema deverá permitir a restrição de acesso de determinados grupos de usuários a determinados grupos de veículos.

6.29. A Empresa contratada obriga-se a:

6.29.1. Implantar o serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato;

6.29.2. A implantação deverá ser estruturada para que no prazo indicado estejam funcionando toda a estrutura operacional;

6.29.3. Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para cadastramento da frota;

6.29.4. Utilizar no máximo 10 (dez) dias para treinamento de gestores do sistema;

6.29.5. Utilizar no máximo 20 (vinte) dias para treinamento dos usuários/condutores;

6.29.6. Utilizar no máximo 30 (trinta) dias para apresentação de rede conveniada mínima;

6.29.7. A implantação pela CONTRATADA compreende:

6.29.7.1. Cadastramento e registro dos veículos da frota do contratante;

6.29.7.2. Cadastramento de todos os usuários, condutores e Gestores dos Contratos, com seus respectivos níveis de acesso;

6.29.7.3. Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

6.29.7.4. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;

6.29.7.5. Treinamento da rede credenciada.

6.29.7.6. Treinamento e capacitação dos usuários/condutores e gestores;

6.29.7.7. Suporte de Atendimento;

6.29.7.8. Indicação do preposto que represente a empresa e auxilie a gestão do sistema eletrônico e do contrato.

6.30. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar os gestores dos contratos indicados pela CONTRATANTE quando solicitado, sem ônus, para utilizar todos os recursos do sistema;

6.31. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores, fiscais e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o sistema eletrônico, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

6.31.1. Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);

6.31.2. Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;

6.31.3. Operação/utilização do Sistema – cadastramento, parametrização, emissão de relatórios, cadastramento, inclusões, exclusões, consulta através do sistema pela própria CONTRATANTE sem intermédio da CONTRATADA, entre outros;

6.31.4. Disponibilização e configuração dos critérios e limites do sistema;

6.31.5. Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;

6.31.6. Utilização de ferramentas de apoio, tais como: emissão de relatórios, consultas de bloqueios, consulta de anomalias no momento da ocorrência, identificação de falhas operacionais e providências necessárias para saná-las etc.;

6.31.7. Disponibilizar via sistema amostra comparativo do menor valor orçado e o maior valor orçado, como o nível de economicidade para cada Ordem de Serviço que for aberta.

6.32. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus, capacitação permanente de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que houver mudanças no sistema ou a pedido da contratante.

6.33. A CONTRATADA deverá possuir uma rede mínima de oficinas, autopeças, centros automotivos, empresas de guincho, borracharia, chaveiro e concessionárias credenciadas no ato de publicação do contrato, sendo concedido à empresa vencedora, o prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, para adequação dos credenciados as obrigações e quantidades exigidas na licitação.

6.33.1. A CONTRATADA deverá possuir no mínimo 10 (dez) oficinas de cada um dos segmentos a seguir: motocicletas, mecânica de veículos pesados a diesel, mecânica de veículos leves,

funilaria e pintura, borracharia, maquinários e equipamentos (ex: tratores, rolos compactadores, vibro acabadoras, dentre outros), serviços hidráulicos, auto elétricas, dentre outros.

7. DA REDE CREDENCIADA

7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma rede de estabelecimentos para atender o Município de Goiânia;

7.2. A CONTRATADA deverá incluir ou excluir estabelecimentos na rede credenciada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal pela CONTRATANTE.

7.3. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças e serviços de guincho), para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças e acessórios em geral e demais insumos, inclusive reagente ARLA, considerando:

7.3.1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo.

7.4. São exemplos de manutenção preventiva:

7.4.1. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;

7.4.2. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;

7.4.3. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;

7.4.4. Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;

7.4.5. Substituição de itens do motor;

7.4.6. Limpeza de motor e bicos injetores;

7.4.7. Regulagens de bombas;

7.4.8. Limpeza, higienização e lavagem de veículos;

7.4.9. Revisão de fábrica;

7.4.10. Outros serviços constantes no manual dos veículos.

7.5. Manutenção Corretiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

7.6. São exemplos de manutenção corretiva:

7.6.1. Serviços de retífica de motor;

7.6.2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;

7.6.3. Serviços de instalação e correção da parte elétrica;

7.6.4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;

7.6.5. Capotaria;

7.6.6. Tapeçaria;

7.6.7. Borracharia;

7.6.8. Funilaria e pintura;

7.6.9. Serviços no sistema de arrefecimento;

7.6.10. Serviços no sistema de ar-condicionado;

7.6.11. Chaveiro

7.6.12. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

7.7. A rede credenciada também deverá ser composta com empresa que realizem Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane.

7.8. Os estabelecimentos da rede credenciada deverão receber e inspecionar os veículos da CONTRATANTE, que lhe forem confiados;

7.9. A rede credenciada de oficinas, autopeças, centros automotivos, concessionárias e empresa de guincho deverão estar devidamente equipados para aceitar as transações do sistema;

7.10. A rede credenciada deverá estar capacitada para oferecer serviços em diversos modelos, multimarcas, tipo (ex. Motocicleta, Passeio, Utilitário, Caminhão, Ônibus, Maquinários, etc.), ressaltando que esse é um rol exemplificativo, devendo atender os veículos pertencentes a frota Municipal, com seus diversos modelos e marcas e o que vierem a compor a frota do Município de Goiânia.

7.11. A rede credenciada deverá possuir, quantas empresas credenciadas forem necessárias para atender a demanda dos serviços contratados, visando à qualidade, celeridade e menor preço.

7.12. Dependendo do quantitativo a CONTRATADA deverá providenciar, pelo menos uma concessionária, referente a montadoras de veículos que tenham representante no Município de Goiânia;

7.13. O quantitativo definido deverá ser o mínimo necessário, podendo ser disponibilizado número superior de estabelecimentos.

7.14. A contratada deverá empreender todos seus esforços para cadastramento e credenciamento do número mínimo de estabelecimentos na rede credenciada, contudo, havendo recusa dos estabelecimentos em aderir à rede, a CONTRATADA deverá encaminhar a Contratante, justificativa do não cumprimento do quantitativo mínimo com recusa formal dos estabelecimentos.

7.15. Conforme necessidade, a CONTRATANTE indicará estabelecimentos para serem credenciados e acompanhará a solicitação, que deverá ser atendida em no máximo 30 (trinta) dias após a indicação, para o alcance de quantidade mínima de estabelecimentos.

7.16. As empresas que comporão a rede credenciada, a ser utilizada pelos órgãos e entidades do Município de Goiânia, deverão ser capacitadas pela CONTRATADA e informadas a:

7.16.1. Praticar os preços à vista nas transações com veículo do Município;

7.16.2. Responder em no máximo 03 (três) dias úteis as solicitações de orçamento de preços, via sistema eletrônico, para realização de manutenções, inclusive quando o veículo não estiver em suas dependências;

7.16.3. Salvo para veículos de utilidade pública, a resposta deverá acontecer até 24 (vinte e quatro) horas;

7.16.4. Realizar orçamentos, contendo no mínimo a quilometragem do veículo, origem e a marca das peças a serem utilizadas, indicando se as mesmas são genuínas, originais, remanufaturada ou do mercado paralelo (similares);

7.16.5. Devolver o veículo, no estado físico e mecânico em que recebeu, caso não tenha o melhor preço para execução do serviço e/ou reposição de peças, ou a CONTRATANTE seja, por força da legislação, obrigado a realizar os serviços e reposição de peças em outro estabelecimento da rede credenciada;

7.16.6. Nestes casos, a CONTRATANTE reembolsará o estabelecimento credenciado pelos serviços já realizados, sendo aqueles estritamente necessários a realização do orçamento (ex. abrir e fechar motor);

7.16.7. Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria e chaveiro, que serão executados nos veículos oficiais da CONTRATANTE, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização, via sistema, expedida pela CONTRATANTE. O estabelecimento credenciado obrigar-se-á a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado;

7.16.8. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo, bem como executar tudo que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

7.16.9. Realizar inspeção nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos à CONTRATANTE;

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

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

7.16.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratada, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, inclusive aos decorrentes de serviços prestados, peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias;

7.16.13. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os acessórios neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possível subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE;

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

7.17. Para fins deste Termo serão consideradas:

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

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

7.17.3. Remanufaturada: Peça em que foi substituída todas as suas partes que estão quebradas, com desgaste ou algum outro tipo de defeito, deixando apenas as demais partes que se encontram em perfeito estado;

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

7.18. Independentemente do tipo de peça autorizada para execução do serviço, elas deverão possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item 18 que trata da garantia deste termo.

7.19. Para o montante das peças a serem trocadas e serviços a serem executados, a rede credenciada deverá fornecer orçamento contendo a relação de itens e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada item individualmente;

7.20. A rede de estabelecimentos credenciados devolverá à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

7.21. Os prazos para execução das manutenções necessárias nos veículos será de 03 (três) dias, levando-se em consideração que se o período for maior que o mesmo, devido ao grau de avaria, deverá ser submetido à apreciação dos fiscais em loco;

7.22. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços;

7.23. Os estabelecimentos da rede credenciada, por ocasião da prestação do serviço ou fornecimento de peça, emitirão nota fiscal, que serão recolhidas no momento do recebimento do veículo;

7.24. As notas fiscais deverão ser emitidas no nome e CNPJ do órgão CONTRATANTE, em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes;

7.25. Observar durante a execução dos serviços o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a viger, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

8. DOS ORÇAMENTOS E AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. A CONTRATADA deverá tornar disponível à CONTRATANTE, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite no mínimo:

8.1.1. Abertura de orçamento e/ou “requisições”;

8.1.2. Permitir encaminhamento de orçamentos para estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA;

8.1.3. Recebimento de orçamento;

8.1.4. Indicação peças e serviços pré-cadastrados, conforme padrão adotado pelos fabricantes, para realização de orçamentos;

8.1.5. Avaliação e aprovação de orçamento de peças, acessórios e serviços;

8.1.6. Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;

8.1.7. Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;

8.1.8. Possibilitar que a rede de estabelecimentos credenciada pela CONTRATADA:

8.1.9. Enviar para CONTRATANTE orçamento referente aos serviços e peças necessários para a manutenção do veículo, com as descrições das peças, materiais e serviços. Com a indicação do tipo das peças (original, genuína, do mercado paralelo, remanufaturada, etc) e/ou com os tempos de execução em horas dos serviços e os seus respectivos preços;

8.1.10. Registra o início e/ou fim da execução dos serviços e fornecimento das peças após autorização da CONTRATANTE no sistema informatizado.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, acesso ao software que viabilize o gerenciamento eletrônico de manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, também responsabilizar-se pela produção e atualização do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando: aos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema; a hospedagem das aplicações do software e demais funcionalidades; a manutenção das bases de dados; aos procedimentos de instalação, backup, recuperação, segurança, treinamento e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação plena do sistema com todas as funcionalidades previstas;

9.2. Disponibilizar diariamente a Secretaria de Administração ou órgão Contratante a base de dados descentralizada e automática para backup, recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle;

9.3. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software.

9.4. Disponibilizar acesso no sistema disponibilizado ou em outro instrumento hábil (exemplo sistema Audatex, Órion, Cilia ou semelhante), composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor efetuar consultas on-line dos preços que estão sendo praticados pelo mercado, tanto das peças que serão adquiridas, quanto dos serviços a serem executados, que deverá observar a descrição da nomenclatura técnica do fabricante do veículo ou do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios ou outra entidade oficial e correlata.

9.5. Caso a consulta ao preço de mercado seja disponibilizado no sistema, ela deverá ser composta pelas últimas operações efetuadas pelos diversos estabelecimentos da rede credenciada, não limitando as operações realizadas pelo CONTRATANTE, não é necessário identificar o tomador do serviço.

9.6. Disponibilizar no sistema, para confecção do orçamento e/ou “requisições”, cadastro padrão de nomenclatura e código para peças e serviços, conforme padrão adotado pelos fabricantes.

9.7. Gerenciar, incluir e atualizar o cadastro padrão de nomenclatura e código para peças e serviços.

9.8. Responsabilizar-se por todos os cadastros, padrão de nomenclatura e código para peças e serviços de modo que apenas a CONTRATADA possa incluir ou alterar o cadastro.

9.9. A Contratada deverá planejar em conjunto com a Secretaria de Administração, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede de oficinas, autopeças, chaveira, concessionária, borracharia, Lava a jato e empresa de guincho, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente.

9.10. A ampliação da rede credenciada, mediante a necessidade justificada da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

9.11. Pagar/Reembolsar todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre a rede credenciada e o Município.

9.12. Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível e no sitio de acesso.

9.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados

9.14. Disponibilizar permanentemente à CONTRATANTE acesso a todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término durante 05 (cinco) anos.

9.15. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n º 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto à CONTRATANTE.

9.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato.

9.17. Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

9.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

9.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE e a Secretaria de Administração pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

9.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa.

9.21. Caberá a CONTRATADA disponibilizar suporte técnico presencial domiciliado e residente em Goiânia e por telefone 0800 (zero oitocentos), sem custo para a CONTRATADA.

9.22. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento em horário comercial todos os dias úteis do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

9.23. Garantir a segurança e a integridade das informações.

9.24. Caberá a CONTRATADA disponibilizar capacidade de armazenamento de todos os dados, oriundos das operações.

9.25. Caberá a CONTRATADA disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados e dos relatórios para serem editados, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc.).

9.26. A CONTRATADA deverá observar os valores pré-definidos no contrato, não podendo ultrapassar os valores autorizados;

9.27. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento dos valores que exceder o valor do contrato;

9.28. A CONTRATADA deverá empreender esforços que auxilie e ajude a viabilizar através da rede de estabelecimento credenciado a disponibilização no sistema eletrônico de no mínimo 04 (quatro) orçamentos, sendo 01 (um) deles por tabela referencial disponibilizada pela CONTRATADA, referente aos estabelecimentos localizados na cidade do orçamento inicial no veículo, no prazo de até 36 (trinta e seis) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE;

9.29. Salvo nos casos de veículos de utilidade pública poderá ser aceito até 03 (três) orçamentos, sendo 01 (um) deles por tabela referencial disponibilizada pela CONTRATADA, referente aos estabelecimentos localizados na cidade do orçamento inicial no veículo, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE;

9.30. Não sendo encaminhado via sistema à quantidade mínima de orçamentos, a CONTRATADA é a responsável pela gestão junto à rede credenciada para a disponibilização dos orçamentos;

9.31. Caso exista a recusa constante de algum estabelecimento em orçar peças e serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que deverá consultar junto à rede credenciada os motivos e encaminhar justificativa com a indicação da possível solução dos problemas que forem identificados.

9.32. A CONTRATADA deverá substituir aquele estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas e forem considerados incompatíveis;

9.33. Atualizar a listagem de estabelecimentos, e sempre que houver novo credenciado ou bloqueio, encaminhar as informações ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias.

9.34. Manter atualizados os valores de mercado dos veículos cadastrados em sua base de dados de acordo com os valores disponibilizados através da tabela FIPE.

9.35. Fornecer relatórios e informações constantes do seu banco de dados, referente a operações com a frota da CONTRATANTE, informações registradas com períodos superiores a (06) seis meses, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis (após solicitação formal), conforme parâmetros a serem definidos pelo CONTRATANTE, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado.

9.36. Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, para fins de consulta e auditoria, da assinatura do contrato até após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

9.37. Acompanhar, monitorar e cobrar da rede credenciada que pratique nas transações com o Município de Goiânia o valor correspondente aos preços à vista e com valor compatível ao de mercado, bem como a elaboração de orçamento para veículos que estejam no município de sua sede ou filial;

9.38. A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos que garanta o funcionamento do sistema, durante 24 horas por dia, e ainda apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitado pelo CONTRATANTE ou detectado pelas unidades da CONTRATADA.

9.38.1. A CONTRATADA deverá realizar as melhorias sistêmicas solicitadas pela contratante em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da solicitação formal da CONTRATANTE.

9.39. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção da Frota em níveis de acessos, conforme nomenclatura definida pela Secretaria de Administração;

9.40. A CONTRATADA disponibilizará a Secretaria de Administração e à CONTRATANTE as informações de dados para backup recuperação e processamentos relativos às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle das manutenções de toda a frota de veículos oficiais do Município de Goiânia;

9.41. A CONTRATADA manterá na grande Goiânia um preposto responsável para execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE no que diz respeito ao objeto deste Termo de Referência;

9.42. Observar durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a viger, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar a análise e o atesto nas Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, efetivando o respectivo pagamento.

10.2. Designar os servidores para acompanhamento da execução e da fiscalização da prestação dos serviços, objeto deste Contrato.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com Contrato.

10.4. Fornecer à CONTRATADA, em conformidade com a implantação, informações completas dos veículos, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

10.4.1. Tipo da frota (própria, cautelada, cedida etc.);

10.4.2. Placa;

10.4.3. Chassi;

10.4.4. Marca;

10.4.5. Tipo (passeio, utilitário, ônibus, etc.);

10.4.6. Motorização;

10.4.7. Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);

10.4.8. Lotação (Órgão / cidade / código do centro de custos);

10.4.9. Capacidade do tanque;

10.4.10. Dados do gestor responsável pelo veículo;

10.4.11. Dados do Hodômetro.

10.5. Identificar junto a CONTRATADA os funcionários que serão usuários do sistema, com possibilidade para administrar ou apenas acesso a consulta de informações (conforme níveis de acesso), bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de demissão, férias ou mudança de lotação.

10.6. Customizar e parametrizar os critérios mínimos do sistema eletrônico;

10.7. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos aos serviços efetivamente utilizados.

10.8. Estabelecer uma política de utilização dos serviços, que propicie a distribuição do fornecimento de peças e execução dos serviços por toda rede credenciada, evitando que os serviços e orçamentos sejam direcionados de um grupo de estabelecimento, sem a devida justificativa.

10.9. A CONTRATANTE providenciará feedback junto à rede credenciada com o objetivo de informar os motivos que estejam impedindo a utilização dos seus serviços, sejam em virtude do preço ou serviços inadequados, permitindo que o estabelecimento adeque-se para melhor atender o interesse público.

10.10. A CONTRATANTE deverá solicitar a substituição de qualquer estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas.

10.11. Solicitar a substituição de estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis.

10.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

11. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONTRATANTE DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL:

11.1. Para a execução de quaisquer serviços, deverão ser solicitado orçamento pela Contratante e respondidos pela rede credenciada no mínimo, 04 (quatro) orçamentos sendo 01 (uma) delas disponibilizada pela CONTRATADA, através do sistema, com o objetivo de analise, devendo ser autorizado pelo Gestor do contrato o mais vantajoso para a Administração Pública, podendo ainda, conforme o caso, ser realizado pelo mesmo, outros orçamentos em empresas não credenciadas a fim de averiguar a aceitabilidade dos preços praticados pela rede credenciada.

11.2. Deverá ser definido, na apresentação dos orçamentos, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, indicando se as mesmas são genuínas, originais, remanufaturadas ou do mercado paralelo (similares);

11.3. O Gestor do Contrato poderá optar entre peças genuínas, originais, remanufaturadas ou do mercado paralelo (similares), desde que depois de estabelecida a relação custo/benefício, seja comprovada a vantagem para a Administração;

11.4. A CONTRATANTE deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os seguintes documentos:

11.5. Notas fiscais/faturas das oficinas, autopeças ou concessionárias selecionadas pelo CONTRATANTE;

11.6. Comprovação de que houve solicitação de orçamentos junto a rede credenciada, e resposta de pelo menos 04 (quatro) estabelecimentos, sendo 01 (uma) delas disponibilizada pela CONTRATADA por tabela referencial (Órion, Audatex, Cilia ou similar), ou na falta desta justificativa nos termos das normas vigente;

11.7. Relatórios do sistema da CONTRATADA, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços de mão de obra e taxa de administração;

11.8. A exigência de 04 (quatro) orçamentos sendo 01 (uma) delas disponibilizada pela CONTRATADA por tabela referencial (Órion, Audatex, Cilia ou similar) aplica-se também aos veículos novos do CONTRATANTE, cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver número inferior de concessionárias credenciadas;

11.9. A contratante deverá adquirir as peças ou acessórios considerando o menor preço, considerando-se também o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício;

11.10. Salvo para casos de veículos de utilidade pública será aceito até 03 (três) orçamentos, sendo 01 (uma) delas disponibilizada pela CONTRATADA por tabela referencial (Órion, Audatex, Cilia ou similar).

12. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA ATENDIMENTO DA CONTRATANTE:

12.1. A CONTRATADA deverá instruir a sua rede de estabelecimentos credenciados que eles necessitam observar os seguintes itens relacionados abaixo, para conseguirem atender os órgãos do Município de Goiânia:

12.1.1. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;

12.1.2. Disponibilizar boxes de serviços cobertos, dotados de bancadas e elevadores;

12.1.3. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas;

12.1.4. Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

12.1.5. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

12.1.6. Dispor de equipe técnica especializada;

12.1.7. Executar os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, independentemente ou não da marca do veículo.

12.2. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, observando-se as seguintes condições:

12.2.1. Utilizar peças, materiais e acessórios genuínos e originais, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo utilizar itens do mercado paralelo (similares), remanufaturados ou de outra procedência, salvo nos casos excepcionais com autorização do Gestor do Contrato.

12.2.2. Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes, materiais a serem trocados e seus valores, bem como os serviços necessários, volume de tempo dos serviços e o seu custo para aprovação da CONTRATANTE.

12.2.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações, se obrigam prontamente a atender.

12.2.4. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos acessórios), causadas por seus empregados, prepostos, ou às subcontratadas.

12.2.5. Entregar, logo após a conclusão dos serviços, o veículo limpo internamente e/ou lavado externamente no mínimo na(s) parte(s) onde tiverem sido substituídas as peças ou executado serviços, com todas as peças e componentes substituídos.

12.2.6. Quando se tratar de veículos de utilidade pública, tais como, ambulâncias, viaturas, bem como aqueles destinados a fiscalização, dada a essencialidade dos serviços considerados emergenciais, o prazo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas, salvo devidamente justificado e aprovado pelo fiscal do contrato.-

12.2.7. Não aplicar materiais / serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.

12.2.8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo Gestor do Contrato designado(s), pela CONTRATANTE.

12.2.9. A CONTRATADA deverá cadastrar no sistema um tipo de serviço denominado: “serviço de vistoria do INMETRO”, serviço a ser realizado pelos estabelecimentos credenciados, compreendendo a realização da inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado nos veículos consertados, que tenham envolvimento em acidente automobilístico, tendo resultado danos de média monta.

12.2.10. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos, nas hipóteses a que se refere o subitem anterior, será liquidado através do contrato, sendo que a liquidação somente ocorrerá com a emissão da respectiva vistoria e/ou laudo técnico (INMETRO).

12.3. Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

12.3.1. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos.

12.3.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículos.

12.3.3. Assistência a uma ou a várias especialidades.

12.4. Para os fornecimentos de peças, componentes, materiais e serviços para manutenção da frota da CONTRATANTE, a rede credenciada pela CONTRATADA, deve:

12.4.1. Somente fornecer peças, componentes, assessórios e materiais após autorização da CONTRATANTE, através do sistema informatizado da CONTRATADA.

12.4.2. Fornecer peças, componentes e materiais com preços à vista e com valor de mercado.

12.5. Fornecer garantia mínima conforme abaixo estabelecido:

12.5.1. Mínimo de 90 (noventa) dias para as peças repostas e instaladas a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal (is) ou fatura(s) ou o prazo estabelecido pelo fabricante da peça, se for maior;

12.5.2. 90 (noventa) dias para os serviços que não requeiram a utilização de peças, a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal (is) ou fatura(s);

12.5.3. 30 (trinta) dias para serviços de geometria;

12.5.4. Os serviços de manutenção corretiva, que requeiram a utilização de peças, terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura que terão garantia de 12 (doze) meses;

12.5.5. As peças poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior ao da garantia mínima, indicada acima;

12.5.6. Com relação a bateria, terão garantia mínima de 12 (doze) meses, possuindo numeração de código de barra compatível com o do registro da garantia.

12.6. Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estarão sujeitos ao Código de Defesa do Consumidor, que estabelece obrigatoriedade de:

12.6.1. Substituir o material defeituoso;

12.6.2. Corrigir defeitos de fabricação.

13. DA GARANTIA DO SISTEMA INFORMATIZADO:

13.1. O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência;

13.2. O licitante que ofertar a melhor proposta deverá apresentar um teste de funcionalidade (anexo I A) do sistema exigido;

13.3. A SEMAD, por intermédio do Pregoeiro, quando da verificação da conformidade das propostas com os requisitos fixados no Edital, solicitará ao licitante que ofertar a menor TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, imediatamente após a fase de classificação, a apresentação do SISTEMA INFORMATIZADO conforme condições definidas no ANEXO I A deste edital.

13.4. O teste de funcionalidade deverá comprovar a capacidade do licitante de atender os itens relacionados neste Termo de Referência.

13.5. A apresentação do sistema, bem como o teste de funcionalidade deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de desclassificação.

13.6. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas deverá ser desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

13.7. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, incluindo acesso a internet, acesso ao sistema, impressões etc.

13.8. Cabe ao licitante providenciar todos os equipamentos para apresentação do sistema, tais como data show, tela de projeção entre outros que se fizerem necessários para a demonstração a aproximadamente 10 servidores que acompanharão o teste de funcionalidade.

13.9. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetiva, podendo a critério da CONTRATANTE, estender esse prazo não superando quarenta e oito horas corridas;

13.10. O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame;

13.11. Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte;

13.12. O teste de funcionalidade será acompanhado por no mínimo de 03 (três) servidores da Secretaria de Administração e 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia – SICTEC;

13.13. Os itens mínimos que deverão ser comprovados na apresentação do teste de funcionalidade, conforme o anexo I.

14. DO PAGAMENTO, GLOSA E DO REAJUSTE

14.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, mensalmente, considerando os reembolsos das aquisições e dos serviços realizados, bem como o valor da taxa de administração, relativos ao primeiro até o último dia do mês a que a nota fiscal/fatura se referir.

14.2. O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo gestor do contrato.

14.3. Para efetivação do pagamento será solicitado da CONTRATADA a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

14.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da nova data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

14.5. A CONTRATADA emitirá mensalmente a nota fiscal, detalhando:

14.5.1. O somatório dos serviços executados;

14.5.2. O somatório das peças bem como óleos e lubrificantes;

14.5.3. A taxa de administração.

14.6. A Nota Fiscal emitida deverá ser acompanhada de relatório analítico, com a consolidação financeira dos serviços efetuados pela CONTRATADA, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

14.7. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente a nota fiscal, relatório analítico, discriminando o valor de peças adquiridas, óleos e lubrificantes, serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira.

14.8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, cuja situação junto ao cadastro de fornecedores do Município de Goiânia esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

14.9. Para fins de pagamento, só serão considerados os gastos autorizados pelo gestor do contrato.

14.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento dos serviços que forem executados, pela CONTRATADA (não vinculados aos serviços executados pela rede credenciada), em desacordo com as especificações constantes do Contrato e seus anexos.

14.11. Não será concedido reajuste sobre o valor da taxa de administração, durante o prazo de vigência contratual, bem como na hipótese de prorrogação da vigência contratual.

14.12. A CONTRATADA é vedada praticar junto aos seus credenciados taxas de administração abusivas, fora daquela praticada no mercado, bem como vincular o pagamento de reembolso ao credenciado com pagamento pelo Município de fatura/Nota fiscal, sendo que o pagamento da rede credenciada pela CONTRATADA não poderá exceder mais que 60 (sessenta) dias após a prestação do serviço pela rede.

15. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO:

15.1. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do ANS terão como Base os graus relacionados na Tabela 1 – Graus para avaliação do ANS, a qual servirá como referência para a área administrativa.

Tabela 1 – Graus para avaliação do ANS

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

15.2. As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço – OS.

15.2.1. O percentual de glosa deverá ser aplicado sobre o valor total da Ordem de Serviço.

Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço – OS

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
Descumprir os prazos estipulados para instalação e operação do sistema.	Por ocorrência	3
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do Contrato após sua substituição.	Por ocorrência	2
Não atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no edital.	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Não observar os padrões de Segurança, Qualidade e demais itens pertinentes ao caso exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2
Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou refazer serviços que não sejam aceitos pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	4

15.3. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, aplicar as glosas mensalmente, bimestral ou semestralmente com o objetivo de adequar a execução do contrato.

15.4. Considera-se reincidência o segundo descumprimento realizado no período de um ano da execução contratual.

15.5. Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à licitante vencedora para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no edital.

17. DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA E DO GESTOR DO CONTRATO

17.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II e §2º da Lei Federal n.º 8.666/93, por solicitação da CONTRATANTE, desde que devidamente justificada.

17.2. A Gestão do Contrato será de responsabilidade de um servidor denominado Gestor do Contrato a ser indicado pela CONTRATANTE.

17.3. A execução e o controle dos serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor do Município, na condição de representante da CONTRATANTE (especialmente designado Gestor do Contrato), o qual ficará responsável pelo atesto do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada à realização das despesas, mediante a apresentação da primeira via da Nota Fiscal/Fatura;

17.4. O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, comunicando à CONTRATADA, por escrito, e determinando o que for necessário à regularização das falhas e/ou defeitos observados, fixando prazo para sua adequação quando preciso.

18. GARANTIA

18.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de:

18.1.1. 90 (noventa) dias para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) e fatura(s);

18.1.2. Quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecerá à garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que prazo for superior a 06 (seis) meses.

18.1.3. 90 (noventa) dias para os serviços executados, quando não houver utilização de peças, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) e fatura(s);

18.1.4. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura, que será de 12 (doze) meses.

18.1.5. Aquisição de bateria prevalecerá à garantia da fabricante de no mínimo 12 (doze) meses.

18.2. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, a CONTRATADA às suas expensas, estará obrigada a:

18.2.1. Substituir as peças defeituosas, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de comunicação realizada pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE;

18.2.2. Corrigir serviços que não estejam de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

18.3. Todos os serviços executados, peças ou materiais fornecidos pela CONTRATADA estarão sujeitos à aceitação da CONTRATANTE, que aferirá se atendem a exigências desta.

18.3.1. O não atendimento às exigências de serviços, peças e acessórios pela CONTRATADA, acarretará as sanções previstas no edital e neste Termo de Referência.

18.4. A CONTRATADA fornecerá garantia para todos os serviços executados e peças, materiais ou acessórios utilizados e contemplados nas ordens de serviço, não repassando qualquer tipo de ônus à CONTRATANTE.

19. DAS CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, em momento oportuno e conveniente, cada Órgão Participante poderá solicitar autorização ao Órgão Gerenciador da Ata para proceder à abertura de processo administrativo para efetivação da aquisição/contratação.

19.2. A identificação dos órgãos participantes e suas respectivas quantidades estimadas encontram-se nos Anexos I B e I C deste Termo.

19.3. O controle para fins de liberação das contratações pela gerência de sistema de registro de preços ocorrerá considerando o valor estimado de gastos informado por cada órgão participante.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos referentes aos serviços executados serão efetuados mensalmente conforme tabela a seguir:

SERVIÇO	CRITÉRIO DE PAGAMENTO
Manutenção veicular	Hora trabalhada + % Desconto peças e acessórios
Limpeza e higienização	Serviço executado
Borracharia	Serviço executado
Guincho	Serviço executado

20.2. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha com a discriminação dos itens consumidos e dos serviços executados, com preços unitários, parciais e totais, referente a todas as manutenções ocorridas naquele período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a CONTRATANTE.

20.3. O pagamento será realizado por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

20.4. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

20.5. Previamente a cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

20.6. Em caso de irregularidade, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências.

20.7. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

20.8. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa CONTRATADA, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

20.9. Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

20.10. Fica desde já reservado à CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

21. DO CRITERIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

21.1. Será julgada como melhor proposta o menor preço obtido através da menor taxa de administração oferecida.

22. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

22.1. Caberá à CONTRATADA, com o auxílio da Secretaria Municipal de Administração, definir metodologia para o controle das despesas com manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota de veículos, com recomendações de ação de melhoria operacional e redução de custo, que contemplem pelo menos:

22.1.1. Consolidação mensal das despesas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos órgãos contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;

22.1.2. Consolidação mensal da quantidade de veículos que efetuaram serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva por órgão contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;

22.1.3. Ranking de despesas (maiores consumos) por órgão contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;

22.1.4. Geração de relatórios comparativos entre Órgãos, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema;

22.1.5. Sugestão de ações para avaliação de modo à sempre perseguir uma melhor relação custo x benefício.

22.2. A Secretaria de Administração terá a responsabilidade, após a fase de implantação, de:

22.2.1. Executar o acompanhamento e monitorar a desempenho dos serviços;

22.2.2. Gerir melhorias dos gastos e consumos e apoiar os gestores setoriais;

22.2.3. Identificar e realizar melhorias nos processos, tecnologia e pessoas.

22.3. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) especialista em gestão de manutenção de frotas, com conhecimento em gestão de contratos corporativos.

22.4. A atuação desse especialista dar-se-á em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Administração e dos Órgãos CONTRATANTE, no tempo que for necessário ao atendimento das demandas relativas ao contrato.

22.5. Caberá ao especialista recomendar ações de melhoria operacional e redução de custo.

22.6. A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

22.7. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem a prestação dos serviços objeto do contrato, no todo ou em parte;

22.8. A CONTRATADA deverá inspecionar periodicamente os estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

22.9. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

22.10. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas, após sua verificação;

22.11. A CONTRATADA deverá executar o(s) serviço(s) de acordo com o estabelecido na Legislação específica vigente e no Código de Defesa do Consumidor e, ainda, executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo.

23. DOS APÊNDICES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. ANEXO I A – Prova de funcionalidade

23.2. ANEXO I B– Órgãos Participantes e quantidades estimadas

23.3. ANEXO I C – Relação de veículos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de julho de 2021.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

PAULO ROBERTO SILVA
Superintendente de Licitação e Suprimentos

FABIANO BISSOTTO
Secretário Municipal de Administração

25. ANEXO I A

PROVA DE FUNCIONALIDADE

FUNCIONALIDADE QUE SERÃO VERIFICADAS, CONFORME ITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÃO
Apresentar o sistema.			
Cadastrar órgãos.			
Cadastrar gestores.			
Cadastrar veículos.			
Simular operações de cotação.			
Mostrar o valor que já foi gasto no veículo em manutenção, como também o valor Venal de acordo com a Tabela Fipe atualizada mensalmente.			
Mostrar dentro do sistema campo valor venal do veículo atualizado de acordo com o valor de referência do mês com base na tabela Fipe			
Como funcionam as restrições quando o veículo ultrapassar o valor dos 50% do valor Venal de acordo com a Tabela Fipe atualizada mensalmente.			
Caso, não tenha sido verificado demonstrar no sistema as funcionalidades dos Itens a seguir.			
Possibilitar a contratante e a rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados.			
Identificação do veículo, inclusive com sua placa.			
Registro da quilometragem do veículo no instante do atendimento.			
Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído.			
Inclusão de avisos para execução de manutenção (pré cadastradas) por veículo, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida.			
Controle de garantia de peças.			
Controle de manutenção preventiva e/ou preditiva e/ou corretiva e/ou sinistro.			
Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturada ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados.			
Registro da quilometragem do veículo no instante do atendimento;			
Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços.			
Identificação do responsável que executou a aprovação do serviço e daqueles que realizaram a entrada e saída do veículo no estabelecimento.			
Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço.			
Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo, identificando peças e serviços.			
Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento de registro do veículo no sistema.			

A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:			
Identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, município, UF).			
Identificação do veículo			
Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço.			
Local, data e hora da transação.			
Valor da operação.			
Identificação do responsável que executou a transação.			
O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:			
Número de identificação da transação.			
Número da placa e/ou identificação do veículo.			
Modelo do veículo.			
Registro do período de garantia de peças e serviços.			
Individualizar o custo por tipo de manutenção.			
Data e hora de início e fim da manutenção do veículo.			
Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho).			
Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula).			
Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor.			
Emitir relatório onde constem todos os itens acima.			
Emitir relatório de consumo e composição de faturamento, com porcentagem do orçamento final com o maior valor orçado.			
Comprovar que os relatórios do sistema são disponibilizados em visualizador na web e em arquivo para serem editados, preferencialmente, do tipo planilha xls.			
Demonstrar a possibilidade de criação de níveis de permissão de acesso ao software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.			
Demonstrar que o acesso pode ser dividido no mínimo em consulta e administração;			
Demonstrar que o sistema permite a restrição do acesso de determinados grupos de usuários a determinados grupos de veículos.			
Dos Orçamentos e Autorização dos Serviços, demonstrar.			
Abertura de orçamento e/ou “requisições”.			
Recebimento de orçamento.			
Permitir encaminhamento de orçamentos para todos estabelecimentos credenciados pela Contratada.			
Filtrar oficinas por tipo de serviços executados			
Filtrar tipos de estabelecimentos para que sejam encaminhados orçamentos somente para os estabelecimentos que executem determinado tipo de serviço			
Indicação peças e serviços pré cadastrados, conforme padrão adotado			

pelos fabricantes, para realização de orçamentos.			
Avaliação e aprovação de orçamento de peças, acessórios e serviços.			
Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;			
Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado.			
Comprovar que o sistema permite consultar os preços praticados pelo mercado ou apresentar declaração que disponibilizará acesso a outro sistema que possua essa ferramenta de consulta (exemplo sistema Audatex, Órion, Cilia ou semelhantes).			
Orçamento referencial de manutenção (Audatex, Órion, Cilia ou semelhante).			
Comprovar que o sistema possibilita a exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx etc).			
Demonstrar que o sistema permite a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico / sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores.			

26. ANEXO I B

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E QUANTIDADES ESTIMADAS

N.º	SIGLA	ÓRGÃO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	VALORES A SEREM GASTOS NO PERÍODO DE 12 MESES
1	AGCMGO	AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA	29	140.000,00
2	AGETUL	AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER	8	115.000,00
3	AMMA	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	36	300.000,00
4	AR	AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA	1	5.000,00
5	CGM	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2	13.706,00
6	IMAS	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA	3	12.000,00
7	GOIANIAPREV	INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA	2	48.000,00
8	PROCON	PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR	6	65.415,20
9	SECOM	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	2	12.000,00
10	SECULT	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	5	60.000,00
11	SEDEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA	6	90.000,00
12	SICTEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	2	30.000,00
13	SEFIN	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	8	11.380,00
14	EPE	ESCRITÓRIO DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS	1	5.000,00
15	SEGOV	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	20	192.342,40
16	SEINFRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA	16	96.700,00
17	SEMAD	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	18	170.838,40
18	SEDHS	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL	41	206.500,00
19	SEPLANH	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO	25	205.904,80
20	SMDPA	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS	4	50.000,00
21	SME	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	27	500.000,00
22	SMPM	SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PARA AS MULHERES	4	76.000,00
23	SMM	SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE	87	176.700,00
TOTAL			**353**	**2.582.486,80**

27. ANEXO I C

RELAÇÃO DE VEÍCULOS

AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NGG-4292	CHEVROLET	VECTRA	2006	4005559
2.	NWQ-4660	CHEVROLET	ASTRA	2006	26000979
3.	CZX-8551	VW	PARATI	2002	26000976
4.	JGQ-1147	VW	FOX	2006	26000977
5.	FDG-5230	VW	SAVEIRO	2013	26002562
6.	PQN-0676	VOLARE	MICRO	2015	26001120
7.	NKR-1766	FIAT	PALIO	2009	4005556
8.	NKR-1786	FIAT	PALIO	2009	4005529
9.	NKQ-9546	FIAT	PALIO	2009	4005540
10.	NKQ-9576	FIAT	PALIO	2009	4005549
11.	NKR-1896	FIAT	PALIO	2009	4005553
12.	NGC-5992	FIAT	UNO	2006	TERMO DE DOAÇÃO
13.	KFA-5184	FIAT	UNO	2003	26000978
14.	ONF-4893	FORD	FIESTA	2013	26001071
15.	ONF-5353	FORD	FIESTA	2013	26001073
16.	ONF-6003	FORD	FIESTA	2013	26001072
17.	OMN-9001	YAMAHA	LANDER	2013	26001067
18.	OMM-6401	YAMAHA	LANDER	2013	26001070
19.	OMM-5821	YAMAHA	LANDER	2013	26001069
20.	OMM-4441	YAMAHA	LANDER	2013	26001068
21.	OOF-2047	VW	GOL	2014	26000935
22.	OOF-2077	VW	GOL	2014	26000941
23.	OOF-2157	VW	GOL	2014	26000937
24.	OOF-2237	VW	GOL	2014	26000943
25.	OOF-2287	VW	GOL	2014	26000936
26.	OOF-2337	VW	GOL	2014	26000938
27.	OOF-2377	VW	GOL	2014	26000939
28.	OOF-1917	VW	GOL	2014	26000942
29.	OOF-2367	VW	GOL	2014	26000934
AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NFS-3514	FIAT	UNO	2005	25001865
2.	NGI-9103	FIAT	UNO	2005	304001654
3.	NFS-1979	FIAT	STRADA	2005	25001815

4.	KFA-0533	FORD	FIESTA	2003	39002046
5.	KDP-6404	FORD	RANGER	1998	25001796
6.	NKQ-9536	FIAT	PALIO	2009	4005536
7.	NVS-3969	NISSAN	LIVINA	2012	24000470
8.	NGB-8968	HONDA	CG-150	2007	39002553
AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NFY-1202	NISSAN	FRONTIER	2005	25001792
2.	NGF-2561	MERCEDES	709	2006	25001798
3.	NGF-6673	FIAT	UNO	2006	25001801
4.	NFX-0601	NISSAN	FRONTIER	2006	25001810
5.	KCE-4067	SCÂNIA	ÔNIBUS	1995	25001811
6.	NGF-1658	VW	SAVEIRO	2007	25001812
7.	NGK-7158	FIAT	UNO	2006	25001814
8.	NGF-2551	FIAT	PALIO	2005	25001816
9.	NGG-9028	FORD	RANGER	2006	25001817
10.	NGR-0691	VW	KOMBI	2006	25001819
11.	NGI-4917	FIAT	UNO	2008	25001869
12.	NGZ-9036	FIAT	UNO	2007	25001825
13.	NGZ-6686	FORD	CORRIER	2007	25001856
14.	NKP-8034	CHEVROLET	CELTA	2008	25001837
15.	NLN-2646	VW	GOL	2009	25001837
16.	NLA-1963	FIAT	UNO	2009	25001838
17.	NHW-0036	VW	GOL	2011	TERMO DE DOAÇÃO
18.	OND-6673	FIAT	UNO	2013	25002191
19.	OMU-1283	FIAT	UNO	2013	25002192
20.	OOB-2781	VW	GOL	2014	TERMO DE DOAÇÃO
21.	OOB-2791	VW	GOL	2014	TERMO DE DOAÇÃO
22.	OOB-2771	VW	GOL	2014	TERMO DE DOAÇÃO
23.	HPV-9859	NISSAN	FRONTIER	2004	310000606
24.	OQW-6101	CHEVROLET	CELTA	2013	25002071
25.	PQK-9081	VW	FOX	2016	TERMO DE DOAÇÃO
26.	PQI-2722	VW	GOL	2016	310000607
27.	PQP-9442	VW	GOL	2016	310000608
28.	PQQ-8452	VW	GOL	2016	310000644
29.	PQR-5603	VW	GOL	2016	310000646
30.	PQL-7423	VW	GOL	2017	310000645
31.	PQW-9775	VW	GOL	2016	310000657
32.	PQX-0245	VW	GOL	2016	310000656
33.	NGD-9412	HONDA	JOB150	2006	310000015
34.	NGD-9432	HONDA	JOB150	2006	310000016

35.	NGD-9442	HONDA	JOB150	2006	310000017
36.	NGD-9502	HONDA	JOB150	2006	310000013
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	PQI-8048	FIAT	PALIO	2016	301002362
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NLL-7825	FIAT	SIENA	2010	1002925
2.	NFU-3874	FIAT	UNO	2006	4002208
INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SEVIDORES DE GOIÂNIA					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NFS-2984	FIAT	UNO	2005	306184957
2.	NKW-7344	FIAT	UNO	2008	35001046
3.	NKW-9184	FIAT	CLIO	2008	35001047
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NWH-4401	RENAULT	LOGAN	2010	36000617
2.	NWH-4451	RENAULT	LOGAN	2010	36000616
PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NKS-5638	FIAT	SIENA	2010	300000656
2.	NFS-3274	FIAT	UNO	2005	306184953
3.	NKR-9168	FIAT	STRADA	2010	300000657
4.	PQK-0358	FIAT	DOBLÔ	2015	300000937
5.	PQK-0328	FIAT	PALIO	2015	300000935
6.	PQK-0368	FIAT	SIENA	2015	300000936
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NFN-9274	CHEVROLET	CELTA 4P LIFE	2005	4005565
2.	NKQ-9566	FIAT	PALIO 4P FIRE	2009	TERMO DE DOAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA					

Nº	PLACA	MARCA	MODELO	ANO	PATRIMÔNIO
1.	NKR-1866	FIAT	PALIO	2009	4005555
2.	KFA-0563	FORD	FIESTA	2002	39002044
3.	NGI-8843	FIAT	UNO	2006	304001643
4.	NFS-3204	FIAT	UNO	2005	4002212
5.	NGB-8698	HONDA	CG-150	2006	TERMO DE DOAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NFS-3154	FIAT	UNO	2006	306184955
2.	OGP-3408	RENAULT	MASTER	2011	311000400
3.	NKS-3836	RENAULT	LOGAN	2010	17000512
4.	NLE-5631	CHEVROLET	BLAZER	2009	311000484
5.	NKQ-9726	FIAT	PALIO	2010	TERMO DE DOAÇÃO
6.	PQT-1414	RENAULT	LOGAN	2018	311000485
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NKQ-9786	FIAT	PALIO	2010	4005544
2.	KDT-2799	CHEVROLET	ASTRA	1999	311000483
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NKV-0926	FIAT	LINEA	2010	4005560
2.	PQB-1326	FIAT	FIORINO	2015	5004308
3.	NGJ-0429	RENAULT	KANGOO	2008	5003301
4.	PQB-1656	FIAT	PALIO	2015	5004307
5.	PQB-1676	FIAT	PALIO	2015	5004305
6.	PQB-1706	FIAT	PALIO	2015	5004306
7.	PQB-1736	FIAT	PALIO	2015	5004304
8.	KEG-8864	HONDA	CG 125 / CARGO	2000	TERMO DE DOAÇÃO
ESCRITÓRIO DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NWC-6723	FIAT	SIENA	2010	304069291
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**

1.	ONF-0448	FORD	FUSION	2014	44000111
2.	ONF-0488	FORD	FUSION	2014	44000112
3.	ONK-5208	FORD	FUSION	2014	44000113
4.	NVT-2883	FIAT	SIENA	2010	304066341
5.	NKQ-9466	FIAT	PALIO	2009	4005530
6.	NKR-2036	FIAT	PALIO	2009	4005537
7.	NKQ-9516	FIAT	PALIO	2009	4005525
8.	NKR-1856	FIAT	PALIO	2009	TERMO DE DOAÇÃO
9.	NFW-2194	FIAT	UNO	2005	306184956
10..	NKR-1756	FIAT	UNO	2009	TERMO DE DOAÇÃO
11..	NKQ-9446	FIAT	UNO	2009	TERMO DE DOAÇÃO
12..	NKQ-9526	FIAT	UNO	2009	TERMO DE DOAÇÃO
13.	NKQ-9766	FIAT	UNO	2009	4005548
14.	NFS-3414	FIAT	UNO	2005	TERMO DE DOAÇÃO
15.	NLP-8434	FIAT	UNO	2009	304043921
16.	NKQ-9906	FIAT	UNO	2009	4005543
17.	NFW-2104	FIAT	UNO	2005	4002218
18..	NFS-2954	FIAT	UNO	2005	306184958
19..	NFS-3134	FIAT	UNO	2005	4002216
20..	PQK-0378	FIAT	PALIO	2015	300000934
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NKQ-9426	FIAT	PALIO	2009	4005542
2.	NKQ-9676	FIAT	PALIO	2009	4005547
3.	NKQ-9876	FIAT	PALIO	2009	4005534
4.	NFS-2994	FIAT	UNO	2005	TERMO DE DOAÇÃO
5.	NGJ-6643	FIAT	UNO	2006	TERMO DE DOAÇÃO
6.	NFQ-1045	FIAT	FIORINO	2005	304020008
7.	KDK-3713	TOYOTA	BANDEIRANTES	2005	10037963
8.	KBE-9475	TOYOTA	BANDEIRANTES	1997	TERMO DE DOAÇÃO
9.	NFQ-5416	CHEVROLET	A-20	1987	TERMO DE DOAÇÃO
10.	NGF-0024	VW	28CAM/COLETA/17.250	2006	4002326
11.	OD6753	-	CAMINHÃO CARROCERIA	1973	TERMO DE DOAÇÃO
12.	NVX-1383	YAMAHA	FACTOR YBR125K	2010	20001504
13.	NVX-1303	YAMAHA	FACTOR YBR125K	2010	20001502
14.	NGB-9148	HONDA	CG150 TITAN	2006	39002558
15.	KFA-0663	FORD	FIESTA SEDAN 1.6	2002	39002048
16.	KFA-0603	FORD	FIESTA SEDAN 1.6	2002	39002045
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					

Nº	PLACA	MARCA	MODELO	ANO	PATRIMÔNIO
1.	JFP-6801	CHEVROLET	VECTRA/CD/GL	1999	TERMO DE DOAÇÃO
2.	KDQ-2806	CHEVROLET	D-20 CUSTON S	1988	39000540
3.	NFU-3754	FIAT	UNO MILLE FIRE	2005	4002209
4.	NGB-8968	HONDA	CG 150 TITAN ESD	2006	39002553
5.	NGB-9018	HONDA	CG 150 TITAN ESD	2006	39002563
6.	NKQ-9616	FIAT	PALIO	2009	4005525
7.	NKQ-9746	FIAT	PALIO	2009	4005526
8.	ONK-5208	FORD	FUSION	2014	44000113
9.	NFU-4614	FIAT	UNO MILLE FIRE	2005	4002206
10.	NKS-0866	FIAT	LINEA HLX	2009	4005527
11.	NVT-6073	FIAT	SIENA FIRE FLEX	2010	304066346
12.	NFN-9234	CHEVROLET	CELTA 4P LIFE	2005	4005528
13.	NFG-2956	VOLKSWAGEM	GOL 1.0	2004	4005563
14.	NLF-2728	VOLKSWAGEM	VOYAGE	2010	4003431
15.	ARJ-4373	MERCEDES BENZ	L.1620 TRUCK/ONIBUS	2009	4005512
16.	NGD-5372	CHEVROLET	VECTRA SEDAN ELITE	2006	4005558
17.	NFG-2856	VOLKSWAGEM	GOL 1.0	2004	4005564
18.	NFR-9994	RENAULT	CLIO	2010	304011100
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	ONJ-3173	FIAT	PALIO	2013	1003095
2.	ONJ-3323	FIAT	PALIO	2013	1003096
3.	ONJ-3473	FIAT	PALIO	2013	1003092
4.	ONJ-3523	FIAT	PALIO	2013	1003091
5.	ONJ-3833	FIAT	PALIO	2013	1003093
6.	ONJ-3603	FIAT	PALIO	2013	1003094
7.	ONT-6404	FORD	FIESTA	2014	18002916
8.	ONT-6504	FORD	FIESTA	2014	18002917
9.	ONR-7764	FORD	FIESTA	2014	18002915
10.	OOE-7096	FIAT	UNO	2014	18002923
11.	OOE-7206	FIAT	UNO	2014	18002923
12.	OMY-4716	FIAT	UNO	2014	18002922
13.	PQC-7408	FIAT	DUCATO	2015	TERMO DE DOAÇÃO
14.	NGN-6264	VW	KOMBI	2006	305000402
15.	NVQ-7868	VW	KOMBI	2010	TERMO DE DOAÇÃO
16.	NKW-0334	RENAULT	LOGAN	2008	305000997
17.	PQD-9766	RENAULT	MASTER	2015	305003321
18.	NLO-7224	FIAT	SIENA	2010	18000610
19.	OOE-3917	FIAT	PALIO	2015	305002813

20.	PQB-1686	FIAT	PALIO	2015	305003396
21.	OOE-3827	FIAT	PALIO	2015	305002812
22.	OOE-3927	FIAT	PALIO	2015	305002815
23.	OOE-3997	FIAT	PALIO	2015	305002809
24.	OOE-3847	FIAT	PALIO	2015	305002806
25.	OOE-3987	FIAT	PALIO	2015	305002810
26.	OOE-3807	FIAT	PALIO	2015	305002814
27.	OOE-3877	FIAT	PALIO	2015	305002811
28.	OOF-1907	FIAT	PALIO	2015	305002807
29.	ONE-4777	FIAT	PALIO	2015	305002808
30.	PPP-8152	HYUNDAI	HR HDB	2017	305003988
31.	PPP-8153	HYUNDAI	HR HDB	2017	305003987
32.	PQI-2133	HYUNDAI	HR HDB	2016	305003395
33.	PQW-6503	RENAULT	CLIO	2016	305003970
34.	NGH-8095	FIAT	UNO	2006	305000401
35.	OOA-7647	CHEVROLET	CLASSIC	2015	305002800
36.	OOD-8805	RENAULT	MASTER	2015	305002805
37.	NLB-3875	RENAULT	CLIO	2009	305001108
38.	NKB-5545	PEUGEOT	BOXER	2009	305001088
39.	PQG-7897	BANDEIRANTES	CARRETINHA	2015	TERMO DE DOAÇÃO
40.	PQG-7907	BANDEIRANTES	CARRETINHA	2015	TERMO DE DOAÇÃO
41.	MVL-4788	FORD	CAMINHONETE F-1000	1990	25001799
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	NGM-4732	CHEVROLET	CELTA	2006	301000633
2.	NGM-4712	CHEVROLET	CELTA	2007	301000632
3.	KEH-6654	HONDA	CG-125	2000	4001356
4.	NGI-7951	RENALT	CLIO	2006	TERMO DE DOAÇÃO
5.	NGM-4752	FIAT	DUCATO MINIBUS	2006	301000631
6.	NWC-8386	PEUGEOT	HOGGAR	2011	39003287
7.	ONP-9718	CITROEN	JUMPER	2015	301002365
8.	NKH-4345	RENAULT	LOGAN	2009	309000082
9.	PQJ-5238	FIAT	PALIO	2016	301002363
10.	NKQ-9736	FIAT	PALIO	2010	4005551
11.	KDJ-6963	FORD	RANGER	2002	39002111
12.	KFA-0103	FORD	RANGER	2003	39002069
13.	PQH-1428	MITSUBISHI	L200 TRITON	2016	301002364
14.	NVT-8162	FIAT	UNO	2011	309000252
15.	NVT-8172	FIAT	UNO	2011	309000251
16.	NVT-8182	FIAT	UNO	2011	309000251
17.	NVT-8192	FIAT	UNO	2011	309000253

18.	NFS-1724	FIAT	UNO	2006	TERMO DE DOAÇÃO
19.	NFS-5674	FIAT	UNO	2006	25001834
20.	NFU-3664	FIAT	UNO	2006	4002197
21.	NFT-0544	FIAT	UNO	2006	306184952
22.	PQG-8418	VW	VOYAGE	2016	301002361
23.	NGD-5114	FIAT	SIENA	2006	301000630
24.	NKH-4255	RENAULT	LOGAN	2009	309000081
25.	PQI-8048	FIAT	PALIO	2016	301002362
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E POLITICAS AFIRMATIVAS					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	ONK-6559	VW	VOYAGEM	2014	49000005
2.	ONK-6739	VW	VOYAGEM	2014	490000044
3.	OOE-2437	RENAULT	MASTER MINIBUS	2014	TERMO DE DOAÇÃO
4.	ONI-0615	FIAT	PALIO	2012	TERMO DE DOAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	OOB-1194	VW	15.190 EOD E.HD ORE	2014	306361153
2.	PQA-0705	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367948
3.	PQA-1545	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367959
4.	PQA-0745	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367947
5.	ONB-8149	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367946
6.	PQA-1925	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367949
7.	PQA-0725	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367958
8.	PQA-1375	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367957
9.	PQA-0735	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367956
10.	ONB-8679	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367951
11.	PQA-0755	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367953
12.	PQI-3923	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367954
13.	PQI-3893	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367955
14.	PQI-3913	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367952
15.	PQI-3903	IVECO	CITYCLASS 70C17	2014	306367950
16.	NKY-2388	IVECO	CITYCLASS 70C16	2009	306038257
17.	NKY-2118	IVECO	CITYCLASS 70C16	2009	306038256
18.	NKY-2428	IVECO	CITYCLASS 70C16	2009	306038259

19.	NKY-9248	IVECO	CITYCLASS 70C16	2009	306038258
20.	NVP-2872	IVECO	CITYCLASS 70C16	2011	306233049
21.	NFH-3827	VW	SAVEIRO	2004	TERMO DE DOAÇÃO
22.	KBX-7344	VW	CAMINHÃO 12.140	1995	TERMO DE DOAÇÃO
23.	NVW-3141	VW	KOMBI	2010	306215613
24.	NWO-2661	IVECO	DAILY 70C16HDCS	2010	306301393
25.	NKR-1746	FIAT	PALIO	2010	4005538
26.	NGC-6332	FIAT	UNO	2006	TERMO DE DOAÇÃO
27.	NGC-6292	FIAT	UNO	2006	TERMO DE DOAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PARA AS MULHERES					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	PQT-4132	TOYOTA	ETIOS	2016	43000543
2.	PQI-8224	CITROEN	JUMPER	2015	43000245
3.	ONP-2648	CHEVROLET	SPIN	2014	43000242
4.	NFP-5974	FIAT	UNO	2005	305000287
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE					
Nº	**PLACA**	**MARCA**	**MODELO**	**ANO**	**PATRIMÔNIO**
1.	KEH-4676	VW	7-100	2001	39001280
2.	KDJ-1137	MERCEDES	SPRINTER	1997	39000582
3.		MÁQUINA	CASCAVEL		TERMO DE DOAÇÃO
4.		MÁQUINA	NAJA		TERMO DE DOAÇÃO
5.	KDL-7786	CHEVROLET	D-40	1991	39000472
6.	KFA-0133	FORD	RANGER	2002	39002070
7.	KFA-6373	FORD	CARGO-815	2002	39002066
8.	KFA-0073	FORD	CARGO-1521	2002	39002067
9.	KEZ-9993	MERCEDES	MB 710	2002	39002051
10.	KEZ-9953	FIAT	DUCATO	2002	39002105
11.	NWG-0314	VW	GOL	2010	39003303
12.	NWG-0414	VW	GOL	2010	39003306
13.	NWG-0484	VW	GOL	2010	39003300
14.	NWG-0504	VW	GOL	2010	39003307
15.	NWG-0454	VW	GOL	2010	39003301
16.	NWG-0364	VW	GOL	2010	39003302
17.	NWG-0234	VW	GOL	2010	39003304
18.	NWG-0544	VW	GOL	2010	39003310
19.	NWG-0574	VW	GOL	2010	39003309
20.	NWG-0604	VW	GOL	2010	39003311
21.	NWG-0624	VW	GOL	2010	39003305
22.	NWG-0654	VW	GOL	2010	39003312

23.	NWG-0664	VW	GOL	2010	39003313
24.	NWG-0674	VW	GOL	2010	39003308
25.	NWC-8376	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003291
26.	NWC-8396	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003293
27.	NWC-8406	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003295
28.	NWC-8426	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003298
29.	NWC-8436	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003288
30.	NWC-8446	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003290
31.	NWC-8456	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003297
32.	NWC-8476	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003296
33.	NWC-8496	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003284
34.	NWC-8506	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003285
35.	NWC-8516	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003289
36.	NWC-8536	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003283
37.	NWC-8556	PEUGEOT	PARTNER	2010	39003282
38.	NWC-8566	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003286
39.	NWC-8586	PEUGEOT	HOGGAR	2010	39003292
40.	NWR-6857	VW	13.180	2010	39003315
41.	NWR-6867	VW	13.180	2010	39003314
42.	OGT-7477	HONDA	CB-600T HORNET	2011	39003505
43.	OGT-7507	HONDA	CB-600T HORNET	2011	39003506
44.	OGT-7517	HONDA	CB-600T HORNET	2011	39003507
45.	OGT-7687	HONDA	CB-600T HORNET	2011	39003508
46.	OGT-7747	HONDA	CB-600T HORNET	2011	39003509
47.	OGT-7787	HONDA	CB-600F HORNET	2011	39003510
48.	OGT-8147	HONDA	CB-300R	2011	39003511
49.	OGT-8167	HONDA	CB-300R	2011	39003512
50.	OGT-8197	HONDA	CB-300R	2011	39003513
51.	OGT-8217	HONDA	CB-300R	2011	39003514
52.	OGT-8277	HONDA	CB-300R	2011	39003515
53.	OGT-8297	HONDA	CB-300R	2011	39003516
54.	OGT-8337	HONDA	CB-300R	2011	39003517
55.	OGT-8357	HONDA	CB-300R	2011	39003518
56.	OGT-8457	HONDA	CB-300R	2011	39003519
57.	OGT-8517	HONDA	CB-300R	2011	39003520
58.	OGT-8647	HONDA	CB-300R	2011	39003521
59.	OGT-8667	HONDA	CB-300R	2011	39003522
60.	OGT-8717	HONDA	CB-300R	2011	39003523
61.	OGU-0837	HONDA	CB-300R	2011	39003524
62.	OGU-0867	HONDA	CB-300R	2011	39003525
63.	OGU-0917	HONDA	CB-300R	2011	39003526
64.	OGU-0947	HONDA	CB-300R	2011	39003527
65.	OGU-0987	HONDA	CB-300R	2011	39003528
66.	OGU-1027	HONDA	CB-300R	2011	39003529
67.	OGU-1107	HONDA	CB-300R	2011	39003530
68.	OGU-1237	HONDA	CB-300R	2011	39003531
69.	OGU-1247	HONDA	CB-300R	2011	39003533
70.	OGU-1277	HONDA	CB-300R	2011	39003537

71.	OGU-1307	HONDA	CB-300R	2011	39003534
72.	OGU-1327	HONDA	CB-300R	2011	39003535
73.	OGU-2047	HONDA	CB-300R	2011	39003536
74.	OGU-2077	HONDA	CB-300R	2011	39003538
75.	OGU-2167	HONDA	CB-300R	2011	39003539
76.	OGU-2407	HONDA	CB-300R	2011	39003532
77.	NGB-8748	HONDA	CG-150	2007	39002564
78.	NGB-8978	HONDA	CG-150	2007	39002554
79.	NGB-9028	HONDA	CG-150	2007	39002571
80.	NGB-9048	HONDA	CG-150	2007	39002556
81.	NGB-8598	HONDA	CG-150	2007	39002569
82.	NGB-9118	HONDA	CG-150	2007	39002555
83.	NGB-8798	HONDA	CG-150	2007	39002561
84.	NKQ-9416	FIAT	PALIO	2010	4005545
85.	KEJ-9068	CHEVROLET	CELTA	2001	39001329
86.	JHG-5318	CHEVROLET	BLAISER	2008	39004052
87.	AQM-9083	CHEVROLET	S-10	2009	39004051

28. ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021 - SRP

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes, representado pelo Sr. _____ brasileiro, inscrito no CPF sob n**º** _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário Municipal de Administração**, **nomeado pelo Decreto nº. XXXX**, nos termos da **Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal n° 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes,** de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 021/2021 – Sistema de Registro de Preços**, relativos ao **processo n.º 41837/2021**, do tipo **MENOR PREÇO** e necessária homologação, publicados no site deste município, conforme consta nos autos, e a empresa **.....**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida à ....., Qd. ....., Lt. ....., ..., no município de ..... – ....., CEP n. ..... Fone::....., e-mail: ....., neste ato representada pelo Sr. ....., inscrito no CPF nº ....., portador do RG nº .....-.....-....., doravante denominado **Fornecedor e demais empresas relacionadas no Anexo I desta Ata que compõem o cadastro de reserva de fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto O REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços terceirizados para implantação, gerenciamento eletrônico e administração, destinada à manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços dos produtos/serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Eletrônico nº 021/2021 - Sistema de Registro de Preços,** conforme a tabela (s) abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unit. R$	Valor Total R$
VALOR TOTAL.....R$					

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da **Lei Municipal 9.525/2014 e demais legislações vigentes**, autorização para o fornecimento a serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos/serviços objeto do Pregão.

3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os produtos/serviços.

3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.

3.6. Os produtos/serviços deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.7. O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

5.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93**.**

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

5.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.4.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS USUARIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

6.2. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

6.3. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as

obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 6.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

6.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

7. CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

7.1.1. Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

7.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

7.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

7.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

7.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

7.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

7.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

7.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

7.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

7.3.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

8.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no **item 13** do Edital, observando-se os preceitos estabelecidos no Decreto Municipal n. 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal n° 1562/2020.

9. CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

9.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Eletrônico nº 021/2021 - Sistema de Registro de Preços**.

9.3. Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com **a Lei Municipal n° 9.525 de 29 de dezembro de 2014**, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, ... de ..... de .....

_____

xxxxxxxxxxxx
Secretário

_____

Nome Fornecedor.....
Nome da Empresa.....

TESTEMUNHAS:

1_____

2_____

ANEXO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE FORNECEDORES

Classificação	Fornecedor	Objeto	Marca	Quantidade	Valor Unitário

29. ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL
C O N T R A T O N.º...../2020

Contrato de prestação de serviços terceirizados para implantação, gerenciamento eletrônico e administração, destinada à manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-GO - CEP. _____, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º _____, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo **Secretário, Sr.**_____, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado ....., com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na..... inscrita no CNPJ/MF, sob o nº....., Inscrição Estadual nº....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr....., Identidade nº....., CPF nº.....(qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal n°. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes, **o contrato de prestação de serviços terceirizados para implantação, gerenciamento eletrônico e administração, destinada à manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, Processo n° 41837/2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para implantação, gerenciamento eletrônico e administração, destinada à manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e no edital Pregão Eletrônico nº 021/2021 - SRP e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

2.1.1. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;

2.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2021 - SRP**, **Termo de Referência – ANEXO I, e demais anexos, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrições,** especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;

2.1.3. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;

2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

2.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

2.1.6. Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

2.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93;

2.1.8. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;

2.1.9. Disponibilizar os OBJETOS de forma parcelada de acordo com as necessidades do Município de Goiânia.

2.1.10. A contratada se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos OBJETOS ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.

2.2. - A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67, caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa n° 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás **e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.**

2.2.2. Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1° da Lei 8.666/93.

2.2.3. As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2° da Lei 8.666/93.

2.2.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos/serviços a serem fornecidos;

2.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.

3.1.1. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

3.2. **PRORROGAÇÃO:** O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, INCISO II da Lei n° 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

4.1. **DO PREÇO**: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor correspondente aos produtos/serviços, sendo que o valor total do contrato é de R$ _____ (valor por extenso).

4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da execução do contrato, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente, via Ordem de Pagamento no Banco _____, Agência_____, Conta_____.

4.2.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

4.2.2. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

4.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.3. ATRASO DE PAGAMENTO: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Goiânia, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de impugnação por parte do contratado, momento após o qual serão devidos, além da atualização financeira, juros de mora que serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP

Onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data de impugnação por parte do contratado e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso

4.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

4.4. DO REAJUSTE: Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, nos termos da Lei 10.192/01. O valor contratado será reajustado utilizando-se do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do período.

4.5. Para efeito de novo reajuste, será considerado o período de 12(doze) meses do início dos efeitos do último apostilamento concedido.

4.6. GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.6.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R$ ..... (.....), na modalidade de xxxxxxxxx, correspondente a .3.% (três por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

4.6.1.1. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

4.6.1.2. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

4.6.1.3. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

4.6.1.4. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE.**

4.6.1.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº**

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal n° 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;

6.2. Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.

6.2.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **item 6.3.2.**

6.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

6.3.1. Advertência;

6.3.1.1. A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de **faltas leves** cometidas, pelo licitante ou contratado, situação em que serão consideradas

6.3.1.1.1. No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

6.3.1.1.2. No âmbito da licitação

a. As previstas nos incisos I, alíneas "a" e "b", e II, alínea "b", **cláusula 6.4 deste contrato**, conforme art. 21 do Decreto Municipal n° 2271/2019, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos **itens 6.3.3, 6.3.4 e 6.4**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1**

6.3.1.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

6.3.1.3. É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

6.3.1.4. A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

6.3.1.5. Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1** essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea **"c"** do **item 6.3.2.**

6.3.2. Multa compensatória, a ser aplicada:

a) Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

b) Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

c) No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

6.3.3. **Suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observando-se as proporções indicadas no Decreto Municipal n. 2271/2019;

6.3.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.3.5. As sanções previstas nos itens **6.3.1, 6.3.3 e 6.3.4**, bem como a constante no **item 6.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 6.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4. Em conformidade com o artigo 7° da Lei n° 10.520/2002 - Ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

I) 6 (seis) meses, no caso de deixar de entregar documentação exigida para o certame;

a. Não manter a proposta;

b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II) 12 (doze) meses, no caso de:

a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

III) 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

a) ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

b) falhar na execução do contrato;

IV) 60 (sessenta) meses, no caso de:

a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo; e

d) cometer fraude fiscal;

6.4.1. As penas estabelecidas no **item 6.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas nos **itens 6.3.3 e 6.3.4** observado o limite de até 5 (cinco) anos.

6.4.2. As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas "a" e "b", e II, alínea "b" do item 6.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 6.3.1** e após observado o disposto no **item 6.3.1.5.**

6.5. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

6.6. As multas a que se aludem os **itens 6.2 e 6.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n° 10.520/02 e Lei n° 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado

6.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA ou da garantia contratual (quando houver), de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos/serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer produto/serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

7.2. **A CONTRATADA** deverá efetuar a entrega do produto/serviços, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

7.3. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto/serviço com a especificação;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e consequente aceitação.

7.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos/serviços foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os produtos/serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1. O prazo de garantia dos materiais/produtos/serviços fornecidos na prestação dos serviços objeto deste contrato deverá correr conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

8.2. Prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que o prazo e as condições forem superiores ao exigido no Termo de Referência.

8.3. Durante o período da garantia deverá ser assegurada a assistência técnica, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

8.4. A empresa deverá fornecer certificados de garantia e assistência técnica, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

8.5. O certificado de garantia ou equivalente deve esclarecer, de maneira clara e adequada, em que consiste a mesma garantia, a forma, o prazo e o lugar em que deverá ser exercida, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato da entrega do objeto, acompanhado do manual de instalação e uso do material.

8.6. Aplica-se, no que couber, às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2. A rescisão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA APRECIAÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

11.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com **o artigo 3º da IN nº 012/2018 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ___/___/___, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei n° 10.520/02, do Decreto n° 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO

14.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, ___ de _____ de 2020.

Pela CONTRATANTE:
Pela CONTRATADA:
TESTEMUNHAS**:**

Nome:	Nome:
CPF	CPF
RG	RG

30. ANEXO IV

CARTA PROPOSTA

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

___(**nome da empresa**)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(**endereço completo**)___, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do objeto**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo**,** já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).

DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA DE VEÍCULOS	VALOR ESTIMADO DE GASTOS PARA 12 (DOZE) MESES (R$)
Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Manutenção Veicular	353	2.582.486,80
Percentual da Taxa de Administração Máxima (%)		

-Preço unitário por item e por extenso
ITEM ___ = R$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$

Declaramos que os serviços são de primeira qualidade.

Declaramos que os materiais são novos e de primeira qualidade.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a realizar os serviços no prazo, local, condições e especificações previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____de 2020.

___ (assinatura)__

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

31. ANEXO V

GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** DA PREFEITURA DE GOIANIA

CARTA DE FIANÇA - R$ .....……

Pela presente, o Banco .....……. com sede ..... da cidade ....., do Estado ....., por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma ..... sediada à ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R$ ..... (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em ..... .

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

.....……., ... de .....……. de .....
Banco .....……