



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2021**  
**Processo Licitatório nº 057/2021-PMO/SGAP**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID), EM PORTUGUÊS IDENTIFICAÇÃO POR RADIOFREQUÊNCIA, COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, do Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, do Decreto nº 024/2018, de 14 de março de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir de 04/11/2021, às 17h00min.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 19/11/2021, às 09h00min.

**INÍCIO DA SESSÃO:** 19/11/2021, às 10h00min.

**SISTEMA ELETRÔNICO:**  
**BANCO DO BRASIL – Cód: 905145**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**COORDENAÇÃO DO PROCESSO:**  
**MARISE CAVALCANTI DE MELO**  
 Pregoeira

**E-mail:** [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)  
**Fone/Fax:** 3439-3165- R. 232 – FAX/FONE: 3439-3593  
**Endereço:** Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro Olinda/PE –  
 CEP 53.010-230

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**SECRETARIA DEMANDANTE:** Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)



Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2021**  
(Processo licitatório nº 057/2021 – PMO/SGPA)

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por meio da Pregoeira Marise Cavalcanti de Melo, designada pela Portaria nº 111/2021-SGPA, de 24 de junho de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO, para execução indireta, sob REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, do Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, do Decreto nº 024/2018, de 14 de março de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Recebimento de Propostas:** A partir de 04/11/2021, às 17h00min.

**Abertura das Propostas:** 19/11/2021, às 09h00min.

**Início da Disputa:** 19/11/2021, às 10h00min.

**Local:** Portal do Banco do Brasil 5/A ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br))

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO para contratação da prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID), em português identificação por radiofrequência, com validade de 12 (doze) meses, a fim de atender as necessidades das Secretarias e Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, conforme especificado neste Edital e anexos.

## 2. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 3.690.000,00 (três milhões, seiscentos e noventa mil reais).

2.2. Considerando o percentual mínimo de desconto de 4,25% (quatro vírgula vinte e cinco por cento).

2.3. As despesas para atender as obrigações decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária na classificação assim discriminada:

### 2.3.1. SECRETARIA DE GOVERNO

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
----------	-------------------	--------	-----------	----------	-------

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Disyusina V. Monteiro  
Subsecretaria Municipal  
04/11/2021

*[Handwritten signature]* 2



MAS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

7009	8.009	04	122	3.3.90.39	01
------	-------	----	-----	-----------	----

2.3.2. SECRETARIA DA FAZENDA

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7020	8.025	04	122	3.3.90.39	01

2.3.3. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
3026 FME - 17.07	4.104	12	361	3.3.90.39	111

2.3.4. SECRETARIA DE SAUDE

Classificações	PAB	MAC	PFVPS	TESOURO	SAMU
PROGRAMA	3035	3034	3036		3034
PROJETO/ATIVIDADE	4055	4034	4043		4034
SUBFUNÇÃO	481	061	232		046
ELEMENTO	3.3.90.39	3.3.90.39	3.3.90.39		3.3.90.39
FONTE	214	214	214		214
UNIDADE GESTORA	FMS	FMS	FMS		FMS

2.3.5. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7055	8016	04	122	3.3.90.39	01

2.3.6. SECRETARIA DE PATRIMONIO, CULTURA E TURISMO

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7040	8.026	13	122	3.3.90.39	01

2.3.7. PROCURADORIA GERAL

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7010	8.004		023	3.3.90.39	01

2.3.8. SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADADA

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7058	8015	06	122	3.3.90.39	01

2.3.9. SECRETARIA DE OBRAS

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165 - Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl\_olinda@hotmail.com

Procuradoria Municipal
   
 748-98 73.948



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7051	8.037	04	002	3.3.90.39	01

## 2.3.10. SECRETARIA DE GESTÃO URBANA

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7052	8041	04	122	3.3.90.39	01

## 2.3.11. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7047	8.024	8.024	112	3.3.90.39	01

## 2.3.12. SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
122	7028	8.010	120	3.3.90.39	01

## 2.3.13. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7065	8.003	8.024	122	3.3.90.39	01

## 3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

## 3.1. Órgão Gerenciador

3.1.1. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO.

## 3.2. Órgãos Participantes:

3.2.1. SECRETARIA DA FAZENDA

3.2.2. SECRETARIA DE GOVERNO

3.2.3. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

3.2.4. SECRETARIA DE SAÚDE

3.2.5. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

3.2.6. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

3.2.7. SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ

## CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl\_olinda@hotmail.com

Atividade de Monteiro  
 Intendência Extraordinária  
 1709 de 23.948



Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

- 3.2.8. SECRETARIA DE OBRAS
- 3.2.9. SECRETARIA DE GESTÃO URBANA
- 3.2.10. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO
- 3.2.11. SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA
- 3.2.12. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
- 3.2.13. SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO
- 3.2.14. PROCURADORIA GERAL DE OLINDA

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Compras do Banco do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro na instituição bancária provedora do sistema (Banco do Brasil) deverá ser feito no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para fins de obter a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas.

4.2.1. A efetivação do credenciamento do pretendo licitante junto ao provedor do sistema não é de responsabilidade do Município de Olinda, devendo aquele adotar, sob sua única e exclusiva responsabilidade, as medidas preventivas necessárias para garantir o cumprimento de tal condição de participação.

##### 4.2.2. Recomenda-se:

4.2.2.1. A leitura da "Cartilha do Fornecedor", disponível no site <http://www.licitacoes-e.com.br>, no link "Ajuda", para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao manuseio do sistema; e

4.2.2.2. Que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame, de modo a evitar eventuais dificuldades de acesso ao sistema para registro tempestivo da proposta comercial. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

4.3. 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.

4.4. 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

#### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230  
Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593  
E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Disyenne Monteiro  
Subprocuradora Extrajudicial  
OAB-PE 23.983



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

## Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

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.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

4.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

4.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de disputa de preços na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao Sistema *Licitacoes-e*.

5.1.1. Os licitantes deverão portar chave e senha de acesso para utilizar o sistema.

5.2. **Não poderão participar** desta licitação os interessados:

5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

5.2.4. Estrangeiros que não funcionem no país;

5.2.5. Que estejam sob decretação judicial de falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5.1. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/TONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Daysemar M. Monteiro  
Subsecretária de Licitações  
08 de 23.948



Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993 (Ac. 8.271/2011-2ª Câm. TCU DOU de 04.10.2011).

5.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU/Plenário);

5.2.7. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo, ou sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade Contratante ou responsável desta licitação.

5.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

5.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

5.3.5. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

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

5.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.8. Que os sócios da empresa (proponente) ou o profissional autônomo (se for o caso) não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os colaboradores e servidores da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Olinda (Súmula Vinculante 13/STF).

5.4. Não existindo campo próprio do sistema eletrônico para assinalação de todas as declarações mencionadas no item anterior, fazer constá-las na Proposta Comercial de preços, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl\_olinda@hotmail.com

Delegada do Município  
Subsecretaria Administrativa  
04/05/2011

and 7



Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

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

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. 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, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Edital, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Até a data designada para abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Percentual de Desconto;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fabricante;

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Carla M. Monteiro  
Supervisora de Licitação  
20/06/2016





Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia;

7.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.1.6. Prazos de vigência do contrato, conforme indicado no "subitem 18.5" deste Edital.

7.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e dos demais documentos técnicos elaborados pela Administração.

7.3. O valor percentual estimado mínimo da taxa de desconto é 4,25% (quatro vírgula vinte e cinco por cento).

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do Modelo da Proposta ou da Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.6. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe neste Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165 – Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Deysseane D. Monteiro  
Subprocuradora Intrajudicial  
OAB nº 23.548

9



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor mínimo de redução entre o lance do fornecedor e o melhor lance.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

#### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayseane M. Monteiro  
Subprocuradora Extraprocuradora  
OAB-PE 23.948

10



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

## Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

8.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13. Poderá a Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

8.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, representado pelo MAIOR DESCONTO, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.19. Caso o licitante não apresente lance, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Se o licitante que apresentou lance mais vantajoso não se enquadrar no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, a Pregoeira deverá verificar se existem microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentaram propostas iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, o que se caracteriza como empate, para que lhes seja assegurado direito de preferência à contratação.

8.20.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, dentro do intervalo estabelecido no "subitem 8.20" deste Edital, será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela originariamente considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8.20.2. Se não for oferecida nova proposta nos termos do subitem anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita no "subitem 8.20" deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.

## CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165 - Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayseane G. de Azeiteiro  
Subprocuradora Especial  
DAB-PE 02/043

11



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

## Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

8.20.3. Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar nova proposta de preço inferior à proposta mais bem classificada, será considerada vencedora do certame o licitante que apresentou proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

8.20.4. O disposto no "subitem 8.20" deste Edital somente se aplicará quando a oferta classificada em primeiro lugar não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

8.20.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.20 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

8.22.1. Produzidos no País;

8.22.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

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

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

8.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.24.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, de acordo com o "subitem 7" deste Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos

## CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165 - Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayssandro U. de Montem  
Subsecretário Administrativo  
04/05/2020



MAS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.25. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no art. 44, do Decreto Municipal n.º 042/2020.

9.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter os elementos indicados no "subitem 7" deste Edital

9.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

9.4.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

9.4.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

9.4.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.4.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no "item 9.4" do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Deyseirne D. Monteiro  
Subprocuradora Extrajudicial  
OAB-PE-23.943



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

9.7. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 43, §2º do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço.

9.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

9.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, nos termos do art. 43 do Decreto Municipal nº 042/2020.

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

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

9.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl\_olinda@hotmail.com

Dayseanne Monteiro  
Subprocuradora Extrajudicial  
OAB-PE 23.948



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

## Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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:

- a) Cadastro de Fornecedores do Município de Olinda – CRC;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, órgão vinculado ao Poder Judiciário Nacional ([www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.1.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

10.1.2.1. 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.

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

10.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Delegada D. M. Monteiro  
Subprocuradora Empresarial  
OAB-PE 23.948



**Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração**

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema *Licitações-e*, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e técnica.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista neste edital, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no *Licitações-e* até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 48, §2º, do Decreto Municipal 042/2020.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à 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, nos termos do art. 48, §1º, do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados.

10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230  
Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593  
E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayneinne D. Monteiro  
Subprocuradora Extrajudicial  
OAB-PE 23.948





Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

#### 10.8. Habilitação jurídica:

10.8.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da eleição de seus administradores.

10.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.8.3. Em se tratando de Sociedades por Ações: publicações no Diário Oficial do seu respectivo Estatutos Social em vigor, acompanhadas do documento comprobatório de eleição de seus administradores.

10.8.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

10.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

10.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

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

10.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.9.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

#### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Delegado D. [Assinatura]  
Subprocurador(a) Extraordinária  
OAB-PE 23.548



Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

10.9.8. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### 10.10. Qualificação Econômico-Financeira.

10.10.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que o licitante está apto econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

10.10.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio.

10.10.1.2. As empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, também deverão apresentar a "CERTIDÃO DE LICITAÇÃO" (1º Grau de Jurisdição) emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site [www.tjpe.jus.br](http://www.tjpe.jus.br), conforme determina a Instrução Normativa do TJPE, nº 07 de 20/06/2015.

10.10.1.3. A certidão descrita no subitem 10.10.1.1 deste Edital, somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

10.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

##### **Sociedade Anônima (S/A):**

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**Obs.:** As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

##### **Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA):**

#### **CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230  
Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593  
E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Daysemyne D. M. Monteiro  
Subprocuradora Especial  
OAB-PE 23.94



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

## Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou

- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**Obs.:** A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES':**

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**Obs.:** A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**Sociedade criada no exercício em curso:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**Entidades sem fins lucrativos:**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou

- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

**Obs.:** A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

a.2) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

a.3) As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente.

a.4) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

a.5) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4.

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl\_olinda@hotmail.com

Delegada D. M. [Assinatura]  
 Subprocuradora Extraordinária  
 OAB-PE 73.942



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

## Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

a.6) Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o "item a.3".

a.7) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC.

10.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.10.3. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.10.3.1. A empresa licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

### 10.11. Qualificação Técnica

10.11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por entidade pública ou privada, comprovando que prestou satisfatoriamente o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total do objeto desta licitação, contendo as seguintes informações:

10.11.1.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável.

#### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Delegada D. M. M. Monteiro  
Administradora Especial  
744.98.730/04



MAS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

10.11.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

10.11.1.3. Será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados para que seja obtido o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor licitado.

10.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.12.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos documentos.

10.16. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação/desclassificação, conforme disposto no art. 48, §3º da Lei nº 8.666/1993.

10.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital e o atendimento aos requisitos da prova de conceito, o licitante será declarado vencedor.

#### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayseinne D. M. de Almeida  
Subprocuradora Jurídica  
OLINDA/PE 23.01.2014



Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

10.18. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

10.19. Para fins de análise da documentação de habilitação, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do arrematante deverá ser encaminhada no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Estar em conformidade com as exigências do "item 7" deste Edital e seus subitens.

11.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.3. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o Anexo II deste instrumento convocatório.

11.1.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global do lote em algarismos e por extenso, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/ 1993.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayseane D. M. Monteiro  
Subprocuradora Jurídica  
M.A.P.E. OLINDA



Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12. DA PROVA DE CONCEITO

12.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização da prova de conceito do sistema exigido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pela pregoeira, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante participante do certame, poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

13.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação— TCU Ac. 520/2014-Plenário, "item 9.5.1").

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual tempo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 49, § 1º, do Decreto Municipal nº 042/2020.

13.3. As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior competente, por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-las subir, devidamente informadas, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em igual prazo, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, a teor do que dispõe o art. 109, § 4º da Lei nº 8.666/1993.

13.3.1. Os recursos poderão ser encaminhados ainda por via eletrônica, no prazo indicado neste Edital, através do seguinte endereço: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com).

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Daysestene D. M. Monteiro  
Subprocuradora Jurídica  
DAB-PE 23.510



**Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração**

13.3.2. O envio de recurso por via eletrônica deverá ser feito através de documento digitalizado, com a devida visualização da assinatura de quem o subscreve.

13.3.3. No momento da interposição do recurso, o recorrente deverá fazer prova de que o seu subscritor possui poderes necessários de representação, sendo dispensada a juntada de documentos que já instruem o processo.

13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### 14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Licitações-e, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

#### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230  
Fone: 3439-3165 - Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593  
E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Carlaianne D. M. Monteiro  
Instituição: *[assinatura]*  
CPF: 33.543

*[assinatura]*





MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

## 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. As garantias são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas cabíveis.

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

17.2.1. O prazo estabelecido no "subitem 17.1" para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificável durante o seu transcurso, e aceito pela Administração.

17.3. O gerenciador da Ata convocará formalmente os fornecedores, informando dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**17.4. A Assinatura da Ata de Registro de Preços ocorrerá na sede da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, situada na Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro – Olinda/PE, observado o disposto no "subitem 17.2" deste Edital.**

17.5. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, nos termos do artigo 14, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 177/2014, assegurando-se, contudo, o direito a ampla defesa e ao contraditório.

17.6. O prazo de validade da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados.

17.7. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

17.8. Não será admitida adesão de outros órgãos da Administração Pública.

17.9. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na forma dos artigos 21 e 22 do Decreto Municipal nº 177/2014, e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl\_olinda@hotmail.com

Dayseany Monteiro  
Subprocuradora Extrajudicial  
CAB/PE 23.947



Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

## 18. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO TERMO ADITIVO

18.1. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão contratante, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado em igual prazo, a contar da data de seu recebimento.

18.1.2. O prazo previsto no "item 18.1" poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no "item 18.1", acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

18.3. A contratação será precedida da inscrição da licitante no Cadastro Municipal e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

18.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e da ata de registro de preços.

18.4.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18.5. O contrato oriundo dessa licitação terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, nas hipóteses previstas no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

18.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante a Lei nº 8.666/93.

## 19. DO REAJUSTE

19.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230  
Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593  
E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dryssianne D. M. Monteiro  
Subsecretária Econômica  
OLINDA-PE



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

## 20. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 22. DO PAGAMENTO

22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, c/c o art. 54 do Decreto Municipal nº 042/2020 e com os Decretos Municipais nº 213/2002 e nº 120/2011.

23.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à Contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, no endereço indicado no subitem 26.9 deste Edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

24.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Municipal nº 042/2020.

24.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

24.3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no subitem 26.9 deste Edital.

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayseanne de Oliveira  
Subprocuradora Extrajudicial  
OAB-PE 23.948



Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

24.3.2. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

24.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros o serviço de gerenciamento de frota com fornecimento de combustível, tendo em vista o objetivo de contratar o serviço que utilize um único sistema, a fim de evitar prejuízos ao conjunto e complexidade da prestação dos serviços, além do aumento do custo para Administração de gerir contratos com mais de um fornecedor.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2. 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, pela Pregoeira.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

26.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

### CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230  
Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593  
E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Carlyssiane D. [Assinatura]  
Subprocuradora Extrajudicial  
CAB-PE 27.948



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

26.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Compras Eletrônicas do Banco do Brasil S/A, sito [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ou poderá ser lido e/ou obtido através do endereço eletrônico [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com), nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas.

26.10. Fica eleito o Foro da Comarca do Olinda para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

26.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, a saber:

**ANEXO I – Termo de Referência e anexos** (Modelo da Proposta de Preços; Checklist para a Prova de Conceito; Descrição dos Serviços de Web Service);

**ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços;**

**ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;**

**ANEXO IV – Minuta de Contrato;**

Olinda/PE, 29 de outubro de 2021.

CLAUDIA MARIA SILVA TABOSA

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayseane D. [illegible]  
Subprocuradora Estadual  
CPL-PE-2021

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01. DO OBJETO

1. Constitui objeto desta licitação o REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO para contratação da prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID), em português, identificação por radiofrequência, com validade de 12 (doze) meses, do tipo MENOR PREÇO/LOTE, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a fim de atender as necessidades das Secretarias e Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal conforme especificado neste termo de referência.

### 02. DA JUSTIFICATIVA

A contratação objeto do presente Termo de Referência baseia-se em modernos princípios da administração, pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio e buscando, também, a prática dos princípios da eficiência e efetividade, tem-se que a contratação de pessoa jurídica para a prestação de tais serviços representa certamente uma grande economia, uma vez que, estando melhor aparelhada, a administração pode obter produtividade, agilidade e qualidade maior do que aquelas que poderiam ser alcançadas sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Considerando a necessidade de continuidade das atividades desempenhadas pelas secretarias integrante dessa municipalidade, as quais necessitam impreterivelmente de determinados deslocamentos para o cumprimento das demandas no âmbito social, administrativo e político.

Diante do exposto, para o regular funcionamento das ações que envolvem a implementação e execução das políticas públicas básicas, devidamente consagradas em nossa Carta Magna, torna-se imprescindível que a frota esteja operando plenamente, com segurança e em perfeito estado de conservação.

### 03. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Rege-se a presente Licitação, pelas disposições deste Termo de Referência, em observâncias as disposições contidas da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883/1994, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016 de 27 de outubro de 2016, Decreto Municipal nº 177/2014 alterados pelo Decreto Municipal nº 097/2015 e Decreto Municipal nº 024/2018.

### 04. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Secretaria de Gestão de pessoas e Administração de Olinda é o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preço e deverá:

- a) Assinar a ata de registro de preços;
- b) Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

4.2. Não será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços para contratação de serviços de natureza diversa da prevista no Edital.

## 05. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA

- 5.1. O registro de preços constante de ata própria a ser firmada entre a Prefeitura e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura.
- 5.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993
- 5.3. Durante o prazo de validade da ARP, os órgãos signatários não ficarão obrigados contratar os bens exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização às empresas signatárias do SRP.
- 5.4. Na hipótese do Item 4.3, caso o preço resultante da licitação, dispensa ou inexigibilidade seja igual ou superior ao constante no Sistema de Registro de Preços, o órgão fica obrigado a contratar os bens junto às empresas signatárias deste Instrumento, eis que estas têm o direito de preferência.
- 5.5. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

## 06. DO PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002, *in verbis*:

*"Art. 1.º Para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada licitação na modalidade de Pregão, que será regida por esta lei".*

*"Parágrafo único – Consideram-se bens e serviços para fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."*

6.2. É importante ressaltar que para o objeto em comento existe a impossibilidade de precisar com exatidão o quantitativo a ser adquirido, como também o número de parcelas necessárias ao cumprimento do fornecimento, pela continuidade dos serviços, tornando-se necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, para que se garanta qualidade dos serviços ofertados e manutenção dos preços, pelo período de 12 (doze) meses, que encontra em consonância com o disposto no art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 abaixo transcritos:

*"Art. 3.º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*I - quando, pelas características do bem ou serviço comum, houver necessidade de contratações frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratações de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

*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; ou*

*"IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração". (Grifamos)*

6.3. Além disso, o Registro de Preços deve ser adotado em virtude dos benefícios da economia de escala, a ser obtida em razão de um quantitativo maior a ser licitado, bem como a agilidade nas aquisições e a redução do número de licitações, um único processo ajustando as condições, preços e os respectivos fornecedores, para

atender as necessidades da Secretarias participantes do presente Certame.

6.4. Portanto, objetivando a racionalização dos gastos públicos e pretendendo gerar maior economia para os cofres do Município de Olinda/PE, obtendo por meio de ganhos em escala e redução na quantidade de processos licitatórios realizados para esse objeto, é que se justifica a adoção da modalidade em apreço.

#### 07. DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ENTES MUNICIPAIS

7.1. O Decreto nº 177/2014, que regulamenta a utilização do Sistema de Registro de Preços para fins de Licitação na Administração Pública Municipal, determina em seu art. 5º o seguinte:

*"Art.5º. Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP para registro e divulgação dos itens a serem licitados..."*

*§ 1º Após a divulgação da intenção de registro de preços pelo Gerenciador, os órgãos ou entidades participantes terão o prazo de até 15 (quinze) dias para apresentar toda a documentação exigida no art. 7º, sob pena de não ser acatada a sua participação.*

*§ 2º Em seguida à consolidação das informações relativas à estimativa individual e total de consumo apresentadas pelos órgãos e entidades participantes, o Gerenciador procederá à pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação.*

*§ 3º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada nos casos de sua inviabilidade, de forma justificada."*

#### 08. TIPO E QUANTIDADE ESTIMADA PARA OS COMBUSTÍVEIS E ADITIVOS:

ITEM	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL (L)
1	Oleo lubrificante	Litro	6.110
2	Diesel	Litro	201.853
3	Gasolina Comum	Litro	375.819

8.1 - As quantidades de combustível e aditivo estimadas por entidade participante constam no ANEXO do Termo de Referência.

8.2 - VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ DE: R\$ 3.690.000,00 (três milhões seiscentos e noventa mil reais).

8.2.1 - O valor anual da contratação tem por base os valores atualizados dos combustíveis combinados com as estimativas de consumo, a partir da consulta da demanda anual de cada órgão participante.

8.2.2 - Os preços do Diesel e Gasolina Comum foram estimados pela tabela da ANP de 17/10/2021 a 23/10/2021. O valor do Óleo Lubrificante foi obtido através de pesquisa de preços, conforme Mapa Estimativo de Preços, anexo ao processo.

8.2.3 - A discriminação da frota de veículos da Contratante poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no fornecimento de combustíveis, não podendo, todavia, onerar a taxa de desconto.



8.2.4 - Os valores estimados acima não obrigam a CONTRATANTE à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de referência com base nas despesas dos últimos exercícios, representando assim a série histórica demandada pelos serviços da Prefeitura de Olinda/PE.

#### 09. QUADRO DEMONSTRATIVO FORMAÇÃO DO PREÇO ESTIMADO:

ITEM	COMBUSTÍVEL/TIPO	UND DE MEDIDA	QTT TOTAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Oleo lubrificante	litro	6.110	R\$ 32,50	R\$ 198.575,00
2	Diesel	Litro	201.853	R\$ 5,00	R\$ 1.009.265,00
4	Gasolina Comum	Litro	375.819	R\$ 6,26	R\$ 2.351.499,48
	<b>Soma:</b>				<b>R\$ 3.690.000,00</b>

9.1 Constam em anexo os valores estimados separadamente por Secretarias.

#### 10. DA TAXA DE DESCONTO ESTIMADA

10.1 - O valor percentual estimado da taxa de desconto é: 4,25% (quatro vírgula vinte e cinco por cento).

10.2 - Para compor o valor estimado para taxa de desconto utilizou-se preços vigentes de contratos resultantes de processos licitatórios de outras entidades da Administração Pública.

#### 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1- Por se tratar de um Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da aquisição correrão por conta dos órgãos e entidades participantes, cujos elementos de despesa constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no edital do processo licitatório.

#### 12. DA PROPOSTA:

12.1 - O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

12.2 - Os preços apresentados para a execução do objeto serão revisados conforme o disposto nos itens 12.4 a 12.8 deste Termo de Referência.

12.3 - Identificação da empresa (nome, endereço completo, CNPJ, telefone de contato, endereço eletrônico), devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel timbrado, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais;

12.4 - Descrição do objeto da licitação e o percentual da taxa de desconto ofertada;

12.5 - O percentual da taxa de desconto em algarismos e por extenso com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula (0,00%);

12.6 - Deverão estar incluídos todos os custos e despesas, diretos e indiretos, tais como: tributos (Ex.: ICMS, PIS, COFINS), encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, fretes, outros serviços (taxas de instalação, manutenção preventiva e corretiva, etc.), lucros e demais impostos incidentes sobre o serviço objeto do presente certame.

12.7 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimo a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos sem ônus adicionais.

12.8 - A taxa de administração será de 0,00% (zero por cento);

12.9 - O Licitante poderá oferecer outra tecnologia desde que demonstre que a substituição assegura a equivalência ou é superior àquele especificado neste termo de referência.

### 13. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

13.1 - A licitação será na modalidade pregão na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, aferido pelo maior percentual de desconto ofertado.

13.2 - Será selecionada a proposta economicamente mais vantajosa e que atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

### 14. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

14.1 - Regime de execução indireta através de empreitada por preço unitário.

### 15. DA PROVA DE CONCEITO:

15.1 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização da prova de conceito do sistema exigido, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

15.2 - A prova de conceito será analisada e julgada por Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município, após a habitação técnica do licitante provisoriamente vencedor.

15.3 - A prova de conceito deverá comprovar a capacidade do licitante de atender aos itens relacionados no **Anexo II** deste Termo de Referência;

15.1.1 - Para a prova de conceito o licitante deverá apresentar o sistema exigido contendo, no mínimo, os itens indicados como "OBRIGATORIOS" no **Anexo II** deste Termo de Referência.

15.1.2 - Para a efetiva instalação e operacionalização do sistema, devem ser atendidos todos os itens relacionados no **Anexo II**, deste Termo de Referência, sob pena de restar caracterizado o descumprimento contratual e das consequentes penalidades cabíveis.

15.1.3 - A metodologia de avaliação será o preenchimento de um "checklist" e simulação pela Comissão Técnica designada, de acordo com os requisitos previstos no **Anexo III** deste TR;

15.1.4 - A aprovação da solução realizada nesta prova de conceito será feita baseada nos critérios técnicos estabelecidos no **Anexo III** deste Termo de Referência e a licitante deverá atender todos os testes classificados como obrigatórios;

15.1.5 - A prova de conceito poderá ser realizada de forma presencial ou remota por meio eletrônico a ser disponibilizado pela Contratante.

15.1.6 - Os testes das funcionalidades do sistema, através da prova de conceito, deverão ser finalizados em até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de início da apresentação, sendo disponibilizadas **4 horas para cada dia**, em local ou endereço eletrônico (no caso de atendimento remoto), dia e horário para início da apresentação, definidos na convocação.

15.1.7 - O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que não comparecer ao encontro remoto para apresentação da amostra após **30 (trinta) minutos** do início desta perderá direito ao dia da prova de conceito;

- 15.1.8 - Excepcionalmente, durante a realização da prova de conceito, poderá ser utilizado equipamento POS (Point of Sale) para a efetivação das transações necessárias ao cumprimento desta fase.
- 15.1.9 - Caberá a licitante disponibilizar os recursos que viabilizem a realização dos testes durante o período da prova de conceito.
- 15.1.10 - Os demais licitantes interessados em acompanhar a apresentação das amostras (prova de conceito), após a convocação da licitante provisoriamente classificada pelo pregoeiro, deverão solicitar o acesso ao endereço físico ou eletrônico de realização da prova, apenas para observação, sendo-lhes vedada a manifestação escrita ou oral durante este procedimento.
- 15.1.11 - Após a avaliação, o servidor ou comissão designada, emitirá parecer circunstanciado, em até **05 (cinco) dias úteis**, verificando a compatibilidade do sistema apresentado com as especificações do instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA o sistema apresentado;
- 15.1.12 - No caso da REPROVAÇÃO na prova de conceito, o parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;
- 15.1.13 - A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO na prova de conceito é de responsabilidade exclusiva da comissão designada;
- 15.1.14 - A REPROVAÇÃO na prova de conceito implicará na desclassificação do licitante;
- 15.1.15 - A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de conceito.
- 15.2 - Convocado, o segundo colocado no certame terá todos os prazos e condições concedidos ao primeiro.

## **16. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA FINANCEIRA:**

16.1 - Considerando o vulto e a natureza dos serviços a serem contratados, a empresa proponente deve atender aos seguintes requisitos de qualificação técnica e econômica financeira:

16.1.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de **atestado(s), fornecido(s)** por entidade pública ou privada, comprovando que prestou satisfatoriamente o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total do objeto desta licitação, contendo as seguintes informações:

16.2.1.1 - Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

16.2.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

16.2.1.3 - Será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados para que seja obtido o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor licitado.

16.2.1.4 - Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor definido para a contratação no tópico.

## **17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **17.1 - O Serviço Compreende:**

17.1.1 - Implantação de sistema tecnológico de gerenciamento informatizado e integrado dos dados e das despesas com abastecimento, mediante o fornecimento de combustíveis em rede de postos credenciados, de forma continuada, por meio da utilização de cartões microprocessados (chip ou RFID) para atendimento da frota de veículos dos órgãos e entidades da Prefeitura de Olinda/PE.

17.1.2 - Sistemas operacionais informatizados para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema.

17.1.3 - Cartões eletrônicos destinados aos veículos, para o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo.

17.1.4 - O sistema informatizado deverá disponibilizar relatórios customizáveis que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à Administração da Prefeitura do Olinda/PE.

17.1.5 - Parametrização de cartões eletrônicos destinados aos veículos para o gerenciamento de informações, sendo um para cada veículo e um cartão genérico por entidade da Administração Municipal.

17.1.6 - Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha, de dados consolidados, permitindo a emissão de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, de consumo de litros por veículo, desvios de quilometragem por veículo, preços praticados em postos credenciados, consumo médio mensal por veículo e relatório de emissão de CO<sub>2</sub>.

17.1.7 - Informatização dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor ou portador do cartão, do posto credenciado, data e horário do abastecimento, tipo do combustível e litros abastecidos e médias praticadas por veículo.

17.1.8 - O sistema informatizado deverá disponibilizar bases de dados contemplando informações de veículos ativos e veículos baixados.

17.1.9 - Confeção de cartões individuais eletrônicos por veículo, com senha pessoal por condutor e cartões genéricos para serem utilizados em qualquer veículo e com qualquer combustível com senha master, para situações que se façam necessárias.

17.1.10 - O sistema deve ser capaz de identificar o IP utilizado para cada acesso.

17.1.11 - Não deve ser permitido que um mesmo veículo seja considerado ativo e realize transações em mais de um órgão ou entidade, salvo em casos especiais definidos pela Contratante.

17.1.12 - Disponibilização de ferramenta de BI (Inteligência de Negócios) que permita agrupar os dados de todos os órgãos e entidades que aderirem à contratação, de forma consolidada, relacionando através de indicadores as principais disparidades encontradas;

**17.1.12.1 - A ferramenta de BI prevista no item acima deve viabilizar, de forma dinâmica, em períodos customizáveis, a visualização, em formato de tabela e gráfico, no mínimo:**

17.1.12.1.1 - Do valor total utilizado pela frota, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

17.1.12.1.2 - Da quantidade total utilizada pela frota, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

17.1.12.1.3 - Do consumo médio de combustível (km/litros) pela frota, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

17.1.12.1.4 - Da quilometragem percorrida pela frota, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

17.1.12.1.5 - Do quantitativo de frota ativa e por órgão, considerando os seguintes critérios:

17.1.12.1.5.1 - Frota alugada: Considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos **30 dias** anteriores à data de geração do relatório;

17.1.12.1.5.2 - Frota própria ou cedida: Considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos **45 dias** anteriores à data de geração do relatório;

17.1.12.1.6 - Por solicitação do contratante os critérios estabelecidos nos itens 17.1.12.1.5.1 e 17.1.12.1.5.2 deverão ser alterados pela contratada.

17.1.12.1.7 - Para os fins deste Termo de Referência entende-se por "família" os agrupamentos de veículos por marca, modelo e motorização;

## 18. DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO

18.1.1 - A empresa Contratada obriga-se a implantar no prazo máximo de **08 (oito) dias** após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento de abastecimento de combustíveis da frota de veículos da Prefeitura do Olinda/PE, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões

eletrônicos para cada veículo e usuários, sem qualquer custo adicional para a contratante, que habilitará os motoristas, condutores e gestores para aquisição de combustível junto aos postos credenciados pela Contratada.

**18.1.2** - A Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo órgão ou entidade.

**18.2.2.1 - A implantação pela Contratada compreende:**

18.2.2.1.1 - Planejamento da implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e validação pelos órgãos e entidades da Prefeitura do Olinda/PE;

18.2.2.1.2 - Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;

18.2.2.1.3 - Cadastramento e registro de todos os veículos da frota da contratante;

18.2.2.1.4 - Cadastramento de todos os usuários, motoristas e condutores da Contratante;

18.2.2.1.5 - Credenciamento da rede de postos de fornecimento de combustíveis dentro do prazo estabelecido para implantação dos serviços;

18.2.2.1.6 - Identificação visual e divulgação da rede de postos de fornecimento de combustíveis;

18.2.2.1.7 - Alimentação dos Créditos financeiros nos cartões dos veículos cadastrados conforme determinação do gestor do contrato;

18.2.2.1.8 - Confeção e distribuição de cartões, conforme necessidade da CONTRATANTE;

18.2.2.1.9 - Treinamento de usuários: condutores, gestores, fiscais e demais servidores da contratante que operacionalizem o sistema;

18.2.2.1.10 - Treinamento dos postos de fornecimento de combustíveis da rede credenciada;

18.2.2.1.11 - Inativar automaticamente os logins de acesso que apresentem inatividade por 60 dias seguidos ou mais, sem necessidade de prévia comunicação à contratante;

18.2.2.1.12 - Disponibilização de relatórios que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à CONTRATANTE.

**19.2.3 - Dos Cartões para o Consumo de Combustíveis**

19.2.3.1 - O abastecimento dos veículos só poderá ser realizado mediante o uso dos cartões disponibilizados pela CONTRATADA.

**19.2.3.2 - O prazo para disponibilização dos créditos no primeiro mês será de até 03 (três) dias úteis, contados da data de entrega dos cartões à CONTRATANTE e, mensalmente, na data de solicitação formulada por estes.**

19.2.3.2.1 - Os cartões para os veículos indicados pelos Órgãos e Entidades da Prefeitura do Olinda/PE deverão ser entregues ao Gestor do Contrato de cada órgão e/ou entidade contratante.

19.2.3.2.2 - Confeccionar e distribuir os cartões, sem custo adicional para a CONTRATANTE, no prazo de **7 (sete) dias** a contar da solicitação, conforme necessidade de cada órgão contratante.

19.2.3.2.3 - Cada cartão destinado aos veículos é de uso exclusivo deles, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou qualquer outra despesa em veículo diverso, sendo responsabilidade da Contratada a apresentação de solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

19.2.3.2.4 - Os cartões deverão ser fornecidos, devidamente personalizados, um para cada veículo e identificados, de acordo com a placa e outras informações disponibilizadas pelo sistema.

19.2.3.2.5 - O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

19.2.3.2.6 - Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito previamente estabelecido pelo gestor do contrato.

19.2.3.2.7 - Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela Contratante, através da Gestor do Contrato, poderá autorizar um crédito adicional somente para o período necessário, devendo o limite voltar automaticamente ao habitual no mês subsequente.

19.2.3.2.8 - A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem a utilização do cartão de identificação do veículo, para aquisição de combustíveis. Com exceção daquelas realizadas seguindo o padrão de operações em contingência.

19.2.3.2.9 - É de responsabilidade da CONTRATANTE, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação.

**19.2.2.10 - O sistema deverá emitir comprovante de transação com as informações abaixo independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para os Órgãos e Entidades da Prefeitura do Olinda/PE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:**

19.2.2.10.1 - Código de identificação do Motorista ou Condutor do veículo no ato do abastecimento de combustíveis.

19.2.2.10.2 - Os dados do hodômetro do veículo no momento do abastecimento.

19.2.2.10.3 - O nome e o CNPJ do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de Combustível.

19.2.2.10.4 - A data e hora da operação e de abastecimento.

19.2.2.10.5 - Tipo de combustível adquirido.

19.2.2.10.6 - Quantidade em litros abastecidos.

19.2.2.10.7 - Valor total da operação com discriminação do preço à vista do combustível registrado no ato do abastecimento de cada veículo.

19.2.2.10.8 - O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo.

**19.2.4-** Em caso de danos involuntários ao cartão do veículo da Contratada, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada disponibilizar procedimento de compra em contingência, caso não seja possível realizar a transação eletrônica ou por rádio frequência, através de serviço de atendimento ao cliente disponível **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

19.2.4.1 - A emissão do comprovante correspondente à transação em contingência, com a devida identificação do CNPJ do contratante, deverá ser realizada assim que encerrada a indisponibilidade. Todas as transações de abastecimento, inclusive as realizadas em regime de contingência, devem exigir a senha de condutor previamente cadastrado.

### **19.3 - Do Treinamento**

19.3.1 - Após a assinatura do contrato, no período de implantação do sistema de gerenciamento, a CONTRATADA deverá treinar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema.

19.3.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar permanentemente manuais e materiais didáticos online disponíveis para download e treinamento na modalidade EaD, **sem qualquer custo adicional a ser faturado.**

19.3.3 - O conteúdo programático do treinamento EaD será alinhado e revisto a qualquer tempo pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração.

**19.3.4 - Quanto à utilização do Sistema, abordar, entre outros, os seguintes temas:**

- 19.3.4.1 - Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.
- 19.3.4.2 - Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.
- 18.3.4.3 - Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.
- 19.3.4.4 - Aplicação prática do Sistema.
- 19.3.4.5 - Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

19.3.5 - A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

19.3.6 - Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

**19.4 - Da Apresentação dos Relatórios**

**19.4.1 - Os relatórios do sistema informatizado de gerenciamento do fornecimento de combustíveis deverão conter no mínimo os pontos abaixo elencados, fundamentais, a serem disponibilizados via web:**

- 19.4.1.1 - Relatório cadastral do veículo, contendo, no mínimo: Lotação de Cadastro; Marca/Tipo/Modelo; Cor; Ano Fabricação; Ano Modelo; Tipo combustível; Placa/UF; Número RENAVAL; Capacidade do tanque e Média de consumo (Km/litro).
- 19.4.1.2 - Histórico das operações realizadas pela frota contendo: Data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo.
- 19.4.1.3 - Análise e histórico de consumo de combustível dos veículos da frota, no que couber.
- 19.4.1.4 - Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado.
- 19.4.1.5 - Preços de combustíveis praticados na rede credenciada.
- 19.4.1.6 - Controle do abastecimento dos veículos: Identificação do veículo, quilometragem rodada mensalmente e anualmente; Consumo mensal e anual; Média de consumo (Km/litro) mensal e anual; Quantidade de litros consumidos mensal e anual; Custo total com cada tipo de combustível e inconsistências ocorridas.
- 19.4.1.7 - Controle dos abastecimentos mensais: Identificação, por órgão ou entidade contratante, dos veículos abastecidos naquele mês; dados do abastecimento; preços médio e máximo do mês conforme a tabela da ANP.
- 19.4.1.8 - Indicação dos veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis.
- 19.4.1.9 - Relação do preço médio pago por tipo de combustível, em um determinado período de tempo;
- 19.4.1.10 - Relação mensal contendo o detalhamento do valor a ser pago à CONTRATADA em cada fatura;
- 19.4.1.11 - Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos;
- 19.4.1.12 - Relação do volume de gastos realizados por tipo de combustível;
- 19.4.1.13 - Relatórios comparativos entre órgãos, centros de custo, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema da CONTRATADA;
- 19.4.1.14 - Relação de cartões;
- 19.4.1.15 - Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, por frota e por veículo.

19.4.1.16 - Relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro;

19.4.1.17 - Relação das operações de abastecimento em intervalos customizáveis, sem limitação de tempo, em formato de tabela simples, com todos os dados envolvidos na transação, além da identificação do meio utilizado para efetivar a operação (TEF, POS, WEB, SAC);

19.4.1.18 - Relação das operações realizadas em contingência;

19.4.1.19 - Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações do sistema;

19.4.1.20 - Relação dos usuários que tem suas CNH's (Carteiras Nacionais de Habilitação) vencidas ou a vencer em até 30 dias da data da geração do relatório;

19.4.1.21 - Relação das restrições aplicadas à rede credenciada e à frota em todos os níveis hierárquicos do sistema;

19.4.1.22 - Deve haver senhas que possibilite o acesso aos relatórios consolidados de toda a frota cadastrada do Município, permitindo que os dados sejam visualizados no nível de BI (inteligência de negócios), conforme a necessidade dos Órgãos participantes e da Gerência de Transportes da Secretaria de Administração;

19.4.1.23 - Os dados capturados pelo sistema devem estar disponíveis para geração de relatórios em tempo real;

19.4.1.24 - Os relatórios devem fornecer todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem;

19.4.1.25 - Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, por período, órgão aderente e placa do veículo, no mínimo.

19.4.1.26 - Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .ods, etc).

19.4.1.27 - Não deve haver limite para o intervalo temporal selecionado para exportação de relatórios;

**19.4.2 - Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:**

19.4.2.1 - Placa do(s) veículo(s), quando cabível;

19.4.2.2 - Órgão/Entidade com código numérico;

19.4.2.3 - Período analisado;

19.4.2.4 - Data e hora da emissão.

19.4.2.5 - Relação de acessos por usuário, com identificação do IP (Internet Protocol)

19.4.2.6 - Relação de preços referenciais ANP (valor unitário por combustível) por semana

19.4.2.7 - A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.

19.4.2.8 - A CONTRATADA deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários e transações realizadas em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, disponível para download.

19.4.2.8.1 - A disponibilidade para download se estende pelo prazo mínimo de **1 (um) ano** a contar do término do contrato

19.4.2.8.2 - A CONTRATADA deve possibilitar solução web service, para exportação das informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, para os sistemas da CONTRATANTE, nos termos do Anexo 4.

19.4.2.9 - Durante os **5 (cinco) anos** seguintes à extinção do contrato, a CONTRATADA se obriga a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela CONTRATANTE, sem custos, no prazo de **15 (quinze) dias** contados da solicitação.

19.4.2.10 - A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.



#### **19.4.3 - Dados Operacionais:**

19.4.3.1 - Totais e médias de consumo por combustíveis.

19.4.3.2 - Total e histórico de abastecimentos.

19.4.3.3 - Abastecimento de combustíveis por veículos.

19.4.3.4 - Abastecimentos por condutor.

19.4.3.5 - Abastecimento de combustíveis por Posto Credenciado.

19.4.3.6 - Veículos com desvio da média km/litro padrão.

19.4.3.7 - Relação de veículos próprios e veículos locados.

19.4.3.8 - Relação de cartões comuns e cartões genéricos.

19.4.3.9 - Relação dos veículos que abasteceram com o cartão genérico.

19.4.3.10 - Inconsistência de hodômetro.

19.4.3.11 - Veículos com desvio da média km/litro padrão.

19.4.3.12 - Veículos com abastecimento de combustíveis acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pelos Órgãos e Entidades da Prefeitura do Olinda/PE, desde que as informações estejam disponíveis no sistema da Contratada.

19.4.3.13 - O contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/ administração) do acesso ao software de Gestão de Abastecimento para cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

#### **19.4.3.14 - Cadastro dos estabelecimentos credenciados contendo, no mínimo:**

- a) Nome Fantasia e Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Sócios proprietários;
- d) UF;
- e) Endereço;
- f) Telefone;
- g) Horário de funcionamento;
- h) Área de atuação;
- i) Serviços que oferece.

#### **19.5 - Da Rede Credenciada da Contratada**

19.5.1 - Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, (devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana) na área circunscrita da Área Preferencial para Abastecimento.

19.5.2 - A localização do posto de atendimento 24h indicado no item anterior deverá estar em **um raio de até 20 (vinte) quilômetros** do Complexo Administrativo da Prefeitura do Olinda/PE.

19.5.3 - O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data da solicitação.

19.5.4 - As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante, via web ou no sistema instalado pela empresa.

19.5.5 - Cada condutor/responsável pelo abastecimento deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

#### **19.6 - Dos Veículos**

19.6.1 - Caso ocorra acréscimo da frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito.

19.6.2 - A frota deve ser recadastrada sempre que houver substituição de veículos.

## 19.7 - Dos Combustíveis

19.7.1 - A CONTRATADA deverá garantir os produtos fornecidos e serviços executados pela sua rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

19.7.2 - Eventuais danos comprovadamente causados por utilização de combustível de baixa qualidade fornecido em loja credenciada serão reparados pela CONTRATANTE, sem prejuízo de diligenciar para aferimento da qualidade do produto ofertado no respectivo estabelecimento e responsabilização da CONTRATADA, caso seja comprovado.

19.7.3 - Combustíveis dos tipos: gasolina, etanol e diesel, com valor unitário não podendo ultrapassar o valor médio aferido semanalmente pela ANP, além de compostos químicos exigidos por ocasião do abastecimento, em atendimento a Portaria 29/2008 do IBAMA e Norma ABNT NBR ISO 22241.

### 19.7.4 - Do Esforços para Reduzir o Custo e Impacto Ambiental

19.7.4.1 - Emissão de relatório que permita o monitoramento de emissão de CO<sub>2</sub> (quilos/km). Assim é possível definir o direcionamento dos esforços para reduzir o custo e impacto ambiental.

19.7.4.2 - Credenciar preferencialmente empresas de fornecimento de combustível que comprovem estar registradas no cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata.

### 19.7.5 - Das Condições de Execução

19.7.5.1 - Na execução do contrato, deverá a Contratada permitir a emissão de relatórios gerenciais, controle de saldo via comprovante de venda ou consulta, via Internet, no site da Contratada, dos custos e utilização dos créditos e acesso através de senha por servidor autorizado.

19.7.5.1.1 - Para atendimento dessa necessidade a unidade móvel destinada a esse fim deverá atender as regras impostas por órgãos de controle que tenham essa competência.

19.7.5.2 - A CONTRATADA deverá ampliar e disponibilizar a Rede de Postos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** do recebimento do referido pedido.

19.7.5.3 - A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços sistêmicos dos Postos no sentido de obter um resultado satisfatório do sistema.

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

19.7.5.5 - 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, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da Prefeitura do Olinda/PE.

19.7.5.6 - Disponibilizar, sem ônus a Contratante, as atualizações das funcionalidades do software.

19.7.5.7 - Guardar sigilo sobre as informações da Contratante constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Contratante, após a extinção do contrato, por no mínimo, **05 (cinco) anos**.

19.7.5.8 - O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/ desbloqueio/ troca de senha de forma on-line e instantânea.

19.7.5.9 - O sistema deve permitir que os abastecimentos, nos casos de viagem para outros estados ou mesmo cidades que não possuam postos credenciados, sejam registrados manualmente conforme solução a ser definida e apresentada pela Contratada.

19.7.5.10 - A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, relatório de utilização de créditos na rede de postos credenciados.

19.7.5.11 - A Contratada não cobrará preço ou taxa de emissão inicial dos cartões, nem pela reemissão de quaisquer cartões. Na hipótese de danos, extravio ou perda de cartão (ões), devidamente comunicado pelos órgãos ou entidades contratantes, a Contratada deverá efetuar o cancelamento de imediato, e repor o(s) cartão(ões) sem ônus para àqueles.

19.7.5.12 - Para utilização do cartão do veículo, o condutor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista e a adequação da operação às restrições definidas no sistema. Finalizada a operação, o condutor digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado denominado comprovante de transação, juntamente com a Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica para Consumidor- DANFE, contendo todas as informações referentes à compra recém realizada no referido estabelecimento

19.7.5.13 - A Contratada deverá orientar o estabelecimento credenciado para inserir, quando do abastecimento, o número do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica para Consumidor- DANFE no campo "Observação" do Sistema de Gerenciamento sob pena de não pagamento pela contratada.

#### **19.8 - Do Recebimento dos Serviços**

19.8.1 - Os serviços somente serão recebidos pela Contratante, a título provisório, após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

19.8.2 - Até **15 (quinze) dias**, após a apresentação da NF, devidamente verificado o relatório de fornecimento de combustíveis e aprovados nas condições exigidas para os mesmos neste Termo de Referência, a Contratada fará o recebimento definitivo.

19.8.3 - Caso não resulte atendidas as exigências para execução do objeto, será lavrado um Termo de Recusa, sendo apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

19.8.4 - A ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior determinará a retomada da contagem do prazo contratual a partir da lavratura do Termo supracitado.

19.8.5 - Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a Contratada efetuará, novamente a comunicação.

19.8.6 - Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **20. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**20.1.** O pagamento referente ao combustível efetivamente consumido pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Olinda e sendo o caso ao percentual da taxa de administração será efetuado em até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, após atesto da DPSA/SEFAZ, acompanhado de recibo dos serviços prestados expedido pelo responsável pela fiscalização do contrato, necessariamente lotado na DPSA/SEFAD, com base no consumo efetivo do mês pelo preço de à vista quando da data do abastecimento, conforme registro efetivados no sistema, acrescido da taxa de administração

**20.2.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando quaisquer ônus para o Município de Olinda/PE.

**20.3.** Incidirá atualização financeira nos valores dos pagamentos efetuados em atraso, desde a data estabelecida para o pagamento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a última variação anual

(janeiro a dezembro) do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, proporcional à quantidade de dias entre o vencimento da obrigação e efetivo pagamento.

**20.4.** Na hipótese de eventual antecipação de pagamento, a Administração procederá ao correspondente desconto, baseado em taxa de juros vigente no mercado financeiro. A taxa para desconto será publicada pela Secretaria da Fazenda e da Administração a cada trimestre, através de portaria específica.

**20.5.** Será exigida da Contratada, no ato da quitação das faturas, a entrega de cópias autenticadas de documentos comprobatórios de adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, por elas assumidas em razão dos respectivos objetos contratuais.

**20.6.** Sendo a Contratada optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**20.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM= Encargos Moratórios

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

VP= Valor da parcela a ser paga

I=índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: I =

TX= Percentual da taxa anual = 6%

## 21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**21.1 -** A Ata de Registro de Preços se constitui em um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas pelo licitante vencedor do certame, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, e propostas apresentadas. A Ata tem o intuito de formalizar o registro da proposta vencedora após sua adjudicação e homologação pela autoridade competente, garantindo a administração a possibilidade de, durante a vigência da ata, e respeitadas as suas condições, exigir o cumprimento e/ou a celebração de contrato sem a necessidade de realizar uma nova licitação. Tal procedimento considera o que dispõe os princípios da eficiência e economicidade, visando atender ao interesse público e evitar prejuízos ao erário público.

**21.2 -** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Olinda/PE.

**21.3 -** O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para sua assinatura, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, conforme art. 64 da Lei 8.666/93.

**21.4 -** A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Administração, será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, que deverá:

- Solicitar a abertura do procedimento licitatório;
- Apoiar o processamento e julgamento da licitação;
- Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;



d) Outorgar a autorização da utilização da Ata de Registro de Preços de sua titularidade para os Órgãos Participantes e, no caso dos Órgãos Não Participantes, a autorização só poderá ocorrer caso haja expressa previsão, no edital da licitação, da possibilidade de utilização da figura do carona;

e) Controlar os saldos e quantitativos da respectiva Ata de Registro de Preços.

21.5 - Os Órgãos relacionados a seguir, são denominados participantes desta licitação, nos quantitativos informados de acordo com a demanda previamente estimada pelo respectivo Gestor de Compras Corporativas, sendo admitida, em caso justificadamente necessário e comprovada a disponibilidade de saldo na Ata de Registro de Preços, a cessão do (s) mesmo (s) entre si.

- 1) SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
- 2) SECRETARIA DA FAZENDA
- 3) SECRETARIA DE GOVERNO
- 4) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE
- 5) SECRETARIA DE SAÚDE
- 6) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
- 7) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
- 8) SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ
- 9) SECRETARIA DE OBRAS
- 10) SECRETARIA DE GESTÃO URBANA
- 11) SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO
- 12) SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA
- 13) SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
- 14) SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO
- 15) PROCURADORIA GERAL DE OLINDA

21.6 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

21.7 - Cada órgão participante da Ata de Registro de Preços será responsável pelo gerenciamento do seu respectivo contrato, devendo designar um Fiscal de Contratos para o mesmo.

21.8 - Para órgãos participantes a utilização da Ata de Registro de Preços, ficará vinculada ao quantitativo informado na intenção de registro de preços, devendo as solicitações de saldo atender proporcionalmente a distribuição dos itens.

21.9 - O quantitativo de itens da Ata de Registro de Preços poderá ser remanejado pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes, mediante anuência expressa destes.

**Órgãos não participantes:**

21.10 - O Sistema de Registro de Preços permite que um órgão que não tenha sido incluído originalmente no processo (órgão não participante), possa aderir à Ata de registro de preços. É o chamado órgão aderente mais conhecido como "carona". Tal procedimento considera o que dispõe os princípios da eficiência e economicidade, sendo seu fator determinante a comprovação da vantajosidade, aferida pela adequação da necessidade existente a solução registrada. Considera-se ainda como vantagem ser a adesão à ata um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, que promove agilidade e economia ao uso de recursos públicos, por permitir a aquisição do mesmo objeto sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório.

21.11 - A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração municipal do Olinda/PE, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 177/2014 alterados pelo Decreto

Municipal nº 097/2015 e Decreto Municipal nº 024/2018.

**Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços:**

21.12 - O registro de preços do Fornecedor será cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal 147/2019, artigos 20 e 21, quando:

- A) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- B) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- C) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- D) Ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, seja por razão de interesse público ou a pedido do Fornecedor.
- E) O cancelamento do registro de preços nas hipóteses supracitadas será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- F) A comunicação do cancelamento do registro de preço, deverá ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.
- G) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação no Diário Oficial do Município.
- H) Na hipótese citada na alínea "A", fica assegurado ao fornecedor o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis.

## 22. DO CONTRATO

22.1 - A contratação do objeto será formalizada pelo órgão interessado por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

22.2 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93;

22.3 - O contrato deverá ser assinado em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, conforme o artigo 64 da Lei 8.666/93.

**Do Reajuste dos Preços**

22.4 - A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 9.069/95, Lei Federal nº 10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual;

22.4.1 - O reajuste dos preços dos combustíveis segue regulação da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

22.5 - A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompido no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela contratada.

**Do Reequilíbrio econômico-financeiro**

22.6 - O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

22.7 - Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela administração para fins de concessão do

reequilíbrio contratual ou não.

22.8 - Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o desconto ofertado pela contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

**Da Rescisão contratual:**

22.9 - O Contrato poderá ser rescindido:

22.9.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente Termo de Referência;

22.9.2 - Amigavelmente, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;

22.9.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa;

22.9.4 - A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.9.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

22.9.6 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.9.7 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.9.8 - Indenizações e multas.

22.9.9 - O contratante poderá ainda:

22.9.10 - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

22.9.11 - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

**Garantia contratual:**

22.10 - A contratada, para execução do objeto desta licitação, prestará garantia fixada em favor da contratante no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado;

22.11 - Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato.

22.12 - A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, mantendo-se a necessidade de atualização da garantia contratual, quando houver prorrogação de prazo, reajuste ou acréscimo do objeto contratual.

22.13 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

22.14 - A atualização mencionada será feita pelo mesmo índice utilizado para reajuste do contrato.

22.15 - Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

**Da Subcontratação:**

22.16 - A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros o serviço de gerenciamento de frota com fornecimento de combustível, tendo em vista o objetivo de contratar o serviço que utilize um único sistema, a fim de evitar prejuízos ao conjunto e complexidade da prestação dos serviços, além do aumento do custo para Administração degerir contratos com mais de um fornecedor.

**23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

23.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado,

tendo em vista o que está previsto no artigo 70, da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.2 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

23.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo, bem como para atesto e garantia do pagamento.

23.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

23.5 - Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

23.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

23.7 - Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto, dando a Contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas.

23.8 - Estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou locado, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Gestor de Contrato.

23.9 - Solicitar ao setor responsável análise para aprovação de novo credenciamento ou a substituição de estabelecimentos que forem considerados incompatíveis.

23.10 - Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos estabelecimentos credenciados, garantindo que o abastecimento só poderá ocorrer após a conferência do condutor, do veículo e dos respectivos cartões, além do correto lançamento da quilometragem registrada no hodômetro do veículo;

23.11 - Orientar os condutores a realizar o abastecimento nos estabelecimentos que ofertarem os melhores preços, levando-se em consideração, contudo, o deslocamento a ser realizado pelo veículo.

23.12 - Solicitar à contratada a suspensão dos estabelecimentos credenciados que não apresentem atuação conforme estabelecido Termo de Referência.

23.13 - No caso de extravio, roubo ou danos ao cartão de abastecimento, requerer a Contratada em **7 (sete) dias** a emissão de novo cartão, sem custo adicional para o órgão ou entidade, com o cancelamento do registro do cartão extraviado.

23.14 - Providenciar de imediato a solicitação, junto a CONTRATADA, de cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de sua alienação ou sua retirada de circulação.

23.15 - Informar imediatamente à Contratada, o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo.

23.16 - Remanejar e / ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo.

23.17 - Devolver à Contratada, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões dos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida.

**23.18 - Fornecer à Contratada, em conformidade com o plano de implantação, o cadastro completo dos veículos e condutores contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:**

- a) Tipo da frota (própria, terceiros, locada);
- b) Placa;
- c) RENAVAL; RENAVAL;
- d) Marca;
- e) Modelo;
- f) Tipo;
- g) Motorização;
- h) Tipo de Combustível (gasolina comum, óleo diesel, etanol hidratado e Arla 32);
- i) Ano de fabricação do veículo;
- j) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- k) Capacidade do tanque;
- l) Dados do gestor responsável pelo veículo;



- m) Dados do hodômetro;
- n) Nome, matrícula e lotação dos condutores autorizados.

23.19 - Indicar os servidores que serão usuários do sistema, com poderes para administração plena e/ou apenas acesso às informações, bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de exoneração, demissão, férias ou mudança de lotação.

23.20 - A Contratante se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta / administração) do acesso ao Sistema de Gestão de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

23.21 - Solicitar a substituição de estabelecimentos credenciados pela Contratada, que forem considerados insatisfatórios.

23.22 - Comunicar, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato.

23.23 - Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

23.24 - Fazer publicar na imprensa oficial, os extratos das Atas, dos respectivos contratos e seus eventuais aditivos.

23.25 - Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o contrato.

#### **24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

24.1 - A Contratada deve cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

24.2 - Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, ressaltando que todas as despesas de necessárias ao cumprimento das obrigações serão de sua responsabilidade;

24.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

24.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com qualquer dano ou imperfeição, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93;

24.5 - Responsabilizar-se pelos prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 70 da Lei 8.666/93;

24.6 - Manter com a Contratante relação formal, por escrito; ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

24.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24.8 - Executar o contrato dentro dos prazos e condições estabelecidas no termo de referência e no contrato.

24.9 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa deverá apresentar aos servidores indicados, remotamente em endereço eletrônico, o Sistema de Gerenciamento que será disponibilizado, no prazo de **15 (quinze) dias** contados da convocação pelo gestor da Ata.

24.10 - Manter nos estabelecimentos de fornecimento de combustível credenciados à sua rede, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto do Contrato.

24.11 - 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 obriga prontamente a atender.

24.12 - Comunicar oficialmente à contratante, em até **07 (sete) dias** após o ocorrido, qualquer acréscimo, supressão ou suspensão na relação de postos de abastecimento credenciado.

24.13 - Caberá à Contratada disponibilizar ampla capacidade de armazenamento de dados.

24.14 - A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo fornecimento do combustível, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

24.15 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento ao credenciado, no prazo máximo de 7(sete) dias corridos após o encerramento no prazo previsto, condicionado ao recebimento efetivo do valor devido pela contratante.

24.16 - A CONTRATADA deverá encaminhar à contratante, mensalmente, em até sete dias após o prazo previsto para o pagamento aos credenciados, declaração de quitação relativa à obrigação prevista no item anterior.

24.17 - Responsabilizar-se por todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de desconto estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.

24.18 - Manter controle dos estabelecimentos de fornecimento de combustíveis credenciados, quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

24.19 - No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

24.20 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

24.21 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

24.22 - Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

24.23 - Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo.

24.24 - Designar oficialmente, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente nas dependências da CONTRATANTE, sempre que for necessário e/ou solicitado pela mesma, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato.

24.25 - Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos estabelecimentos credenciados, garantindo que o abastecimento só poderá ocorrer após a conferência do condutor, do veículo e dos respectivos cartões, além do correto lançamento da quilometragem registrada no hodômetro do veículo e indicação do CNPJ do contratante na NFCe.

24.26 - Disponibilizar estrutura administrativa que garanta o bom desempenho de suas atribuições técnicas e administrativas, dando o necessário suporte para uma eficiente execução do serviço e para um bom relacionamento com a CONTRATANTE e com os estabelecimentos credenciados.

24.27 - Acompanhar e alertar os estabelecimentos pertencentes à rede credenciada acerca do fiel cumprimento da legislação tributária vigente, fornecendo ao órgão fazendário competente subsídios para fiscalização, em caso de registro de irregularidades.

24.28 - Orientar a sua rede credenciada quanto aos critérios de definição dos preços estabelecidos neste termo de referência.

24.29 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela rede credenciada, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente.

24.30 - O sistema da CONTRATADA deve satisfazer aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e seus anexos.

**24.31 - Validar o planejamento da implantação, quando da formalização de cada contrato de adesão, junto à Administração e ao gestor da frota de veículos, contemplando o cronograma e forma de execução das seguintes ações:**

24.31.1 - Parametrização do Sistema de Gestão de Frota;

24.31.2 - Cadastramento dos veículos;

24.31.3 - Cadastramento dos gestores e condutores, conforme limites máximos e tipos de perfil de acesso, por órgão/entidade, definidos pela Contratante.

**24.32 - Prover suporte técnico e capacitação permanente para os gestores e condutores da CONTRATANTE, após a fase de implantação, em cada órgão aderente ao contrato.**

**24.33 - Atender em até 24 (vinte e quatro) horas toda e qualquer demanda feita pela Contratante acerca da parametrização dos cartões;**

**24.34 - Disponibilizar ferramenta que apresente todas as solicitações e cancelamentos demandados.**

**24.35 - Executar o monitoramento e o acompanhamento do serviço, em conjunto com a contratante, sugerindo métricas e indicadores de desempenho e de resultados, para os gastos e consumos, apoiando os gestores setoriais e centrais na análise dos dados e operacionalização do sistema.**

**24.36 - Apresentar, nos prazos e termos acordados em reunião com a contratante, ações para melhoria operacional e redução de custo.**

**24.37 - Relatar toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados à CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender nos prazos estabelecidos no termo de referência e seus anexos.**

**24.38 - Disponibilizar suporte técnico de forma ininterrupta (24hx7d) através de e-mail e telefone; A resposta ao questionamento realizado por e-mail deve ser realizada em até 24 horas;**

**24.39 - A resposta ao questionamento realizado por telefone, caso não tenha sido solucionado de forma imediata, deverá ser realizado em até 1 hora.**

**24.40 - A contratada deverá armazenar no sistema de gerenciamento todas as pesquisas semanais realizadas pela ANP, através de captura de tela que apresente o preço médio, semana considerada, tipo de combustível e todas as cidades pesquisadas.**

**24.41 - Obrigações da CONTRATADA relativas ao Sistema de Informações:**

24.41.1 - Disponibilizar capacidade de armazenamento suficiente para manter todos os dados disponíveis para consulta online;

24.41.2 - Disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (.xls, .xlsx, .txt, .csv, .pdf ou outras similares);

24.41.3 - Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;

24.41.4 - Prover os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) necessários à garantia do funcionamento do sistema, durante **24 horas por dia** e, ainda, apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitadas pela contratante;

24.41.5 - Disponibilizar à CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos e em extensão e formatação a serem definidas pela CONTRATANTE;

24.41.6 - Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares do sistema;

24.41.7 - Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa em formato digital;

**24.41.8 - Possuir estrutura de suporte que atenda as demandas provenientes de problemas de operação e mau funcionamento, atendendo aos seguintes prazos:**



SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE ATENDIMENTO
1 – Alta	Problema causa perda ou paralisação total de sistemas em produção. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	Em até 01 (uma) hora do início da ocorrência (caso seja possível comprovar a indisponibilidade através do próprio sistema) ou da comunicação do contratante, o que ocorrer primeiro.
2 – Média	Problema interrompe operações, mas o sistema continua respondendo, ainda que de modo restrito.	Em até 04 (quatro) horas da comunicação do contratante.
3 – Baixa	Problema não causa nenhuma perda de funcionalidade. Constitui erro irrelevante, comportamento incorreto ou erro de documentação, que de nenhuma maneira impede a operação do sistema.	Em até 08 (oito) horas da comunicação do contratante.

## 25. OBRIGAÇÕES DO FISCAL E DO GERSTOR DO CONTRATO

**25.1 - Compete à CONTRATANTE a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização do contrato, competindo-lhe:**

- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços aos termos pactuados no instrumento convocatório;
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes abastecimento da frota do mês anterior, através dos cupons fiscais emitidos no ato do abastecimento, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis.

**25.2 - Compete à CONTRATANTE a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a gestão do contrato, competindo-lhe:**

- Realizar o acompanhamento sistemático de todas as rotas de das viaturas dia a dia, mediante utilização de sistema eletrônico informatizado por GPS ou por mapas de controle e diários de bordo em todos os veículos, garantindo o eficaz controle dos gastos com combustíveis pela execução do contrato.
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- f) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- g) Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observados, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- h) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- i) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- j) Solicitar, mensalmente, em até **7 dias** após o fim do prazo previsto para o pagamento aos credenciados, declaração de quitação relativa à obrigação prevista no **item 14.8**.
- k) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- l) Informar, por escrito, à autoridade competente, ocorrências que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
- m) Acompanhar, através do Sistema de Gerenciamento, os preços dos combustíveis e providenciar, por meio deste, a parametrização, de modo que os valores dos combustíveis, sempre que possível e quando do abastecimento, não ultrapassem a média estabelecida pela ANP, tomando como indicação o valor divulgado para a semana imediatamente anterior.

25.2 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

25.3 - O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a legislação ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

25.4 - O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de gestão contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior.

25.5 - O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da Contratada em saná-las, no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

25.6 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização e gestão dos serviços.

## 26. PENALIDADES

26.1 - As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, c/c o art. 54 do Decreto Municipal nº 042/2020 e com os Decretos Municipais nº 213/2002 e nº 120/2011.

26.2 - Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à Contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Olinda, 28 de outubro de 2021.

---

**JEFFERSON REIS**  
**DIRETOR DE PATRIMÔNIO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERV. DE APOIO ADMINISTRATIVO**



**ANEXO II – CHECKLIST PARA A PROVA DE CONCEITO**

TESTE	AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
1	Apresentar o sistema	- Ser acessível, via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, não devendo ser necessário nada mais que um navegador de internet para tanto (Edge, Firefox ou Google Chrome)	OBRIGATÓRIO		
2	Apresentar o manual do sistema	- Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa em formato digital.	OBRIGATÓRIO		
3	Cadastrar órgãos/entes e centros de custo	- Permitir a criação de forma hierarquizada de órgão centralizador, órgãos aderentes e centros de custos	OBRIGATÓRIO		
4	Cadastrar gestores	- Cadastro de gestores contendo nominimo: - Nome; - Data de nascimento; - RG; - CPF; - Órgão de Lotação; - Matrícula	OBRIGATÓRIO		
5	Cadastrar veículos	- Cadastro de veículos com registro no DETRAN, contendo nominimo: - Lotação do veículo; órgão, cidade e código do centro de custo; - Placa, RENAVAM, chassi, combustível, marca/modelo, ano de fabricação, ano do modelo, capacidade/potência/cilindrada, categoria, cor predominante, capacidade do tanque e dados do hodômetro dos veículos; - Tipo de usuário e classificação dos veículos, definidos na forma do art. 2º, do Decreto Municipal nº 32.526/2019 (ou sucedâneo), correlacionando-os conforme o texto legal; - Propriedade do veículo, definido como: próprio, locado, cedido de outro órgão ou apreendido (utilizado com autorização judicial); - Situação de identificação, definida	OBRIGATÓRIO		

		como: adesivado ou nãoadesivado; - Tipo, definido como: Leve, Pickup Média, Pickup Pesada, Moto, Caminhão, Van, Ônibus ou Micro-ônibus - Situação do veículo, definida como: ativo, inativo, devolvido, cedido para outro órgão, em manutenção ou alienado; - Em se tratando de veículos locados: - Razão social do locadora; - CNPJ do locadora; - Valor mensal da locação, com campo numérico crítico para valores inconsistentes. - Número do Contrato - Em se tratando de veículos próprios: - Razão social do fornecedor; - CNPJ do fornecedor; - Valor de aquisição.		
--	--	---	--	--

6	Cadastrar motoristas	- Cadastro de motoristas contendo, no mínimo: - Nome; - Data de nascimento; - RG; - CPF; - Órgão de Lotação; - Matrícula - RENACH; - Data de vencimento do RENACH - Tipo de vínculo: servidor ou terceirizado	<b>OBRIGATÓRIO</b>		
7	Prover solução que impeça que o cadastro seja concluído no sistema sem os dados completos.	- O sistema não deve permitir a finalização de qualquer um dos cadastros referidos nos itens 4, 5 e 6 sem que todas as informações solicitadas sejam			



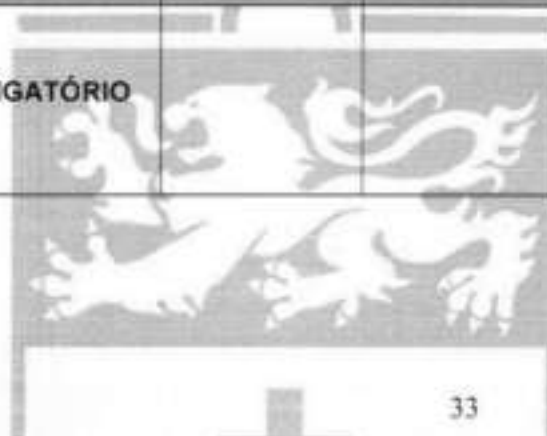
		preenchidas			
8	Cadastrar senha de acesso global	- Comportar senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios de todos os Contratantes Aderentes simultaneamente ou de alguns selecionados a critério do usuário	<b>OBRIGATÓRIO</b>		
9	Associar cartões genéricos	- Cada órgão fará jus a um quantitativo de cartões genéricos com chip em parâmetros definidos pelo sistema de acordo com o perfil de frota de cada aderente, cuja finalidade consiste em permitir a utilização por vários veículos/equipamentos, desde que esteja devidamente associado a apenas 1 (um) deles, por vez, no sistema de gerenciamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>		
10	Implantar crivos	- Permitir restrições ao uso dos cartões de abastecimento por: - Quilometragem mínima e máxima; - Tipo de combustível (Considerar o tipo de combustível cadastrado para cada veículo) e tipo de serviço (Permitir o uso do ARLA apenas para veículos cadastrados com o tipo de combustível "Diesel"); - Tempo entre as transações; - Cota de consumo por órgão aderente. - Valor unitário por litro para cada tipo de	<b>OBRIGATÓRIO</b>		

		combustível, - Capacidade do tanque de combustível			
11	Simular operações para verificar a funcionalidade dos crivos implantados	<p>- Com o objetivo de avaliar o funcionamento regular das restrições inseridas, conforme testes deste checklist, serão realizadas simulações de operações de transação em conformidade e em desconformidade com os crivos e limites estabelecidos no sistema.</p> <p>- Será verificada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da operação às restrições definidas no sistema.</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>		
12	Emitir comprovante de operação	<p>- O sistema deverá imprimir no comprovante de transação de abastecimento as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e o controle do sistema:</p> <p>- O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;</p> <p>- Quilometragem indicada no hodômetro do veículo no momento do</p>			

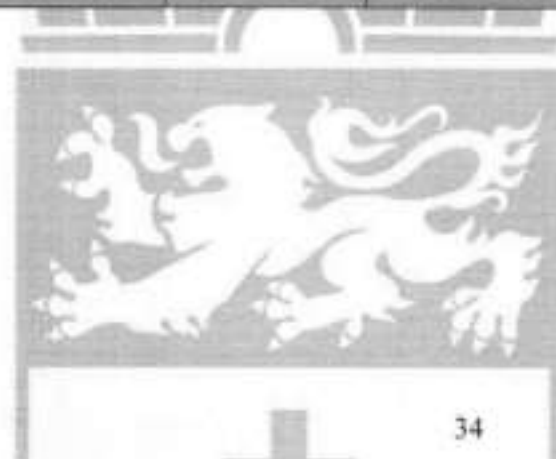
		<p>abastecimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de combustível ou de serviços;</li> <li>- A data, a hora e a quantidade em unidades (litros ou m<sup>3</sup>) de combustíveis ou serviços adquiridos;</li> <li>- Identificação do tipo de combustível ou serviço adquirido;</li> <li>- Valor total da operação;</li> <li>- Identificação da transação e matrícula do condutor no ato do abastecimento de combustíveis ou aquisição do serviço;</li> </ul>			
<p>13</p>	<p>Emitir os relatórios indicados ao lado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relação, em formato que permita a utilização de ferramenta "tabela dinâmica" ou equivalente sem a necessidade de qualquer ajuste no documento, dos veículos cadastrados no sistema com registro no DETRAN, contendo todos os campos exigidos para o cadastro dos veículos, bem como a data do primeiro e último abastecimento, e o hodômetro da última transação;</li> <li>- Relação das operações de abastecimento em intervalos customizáveis, sem limitação de tempo, em formato de tabela simples, com todos os dados envolvidos na</li> </ul>			



		<p>transação, inclusive o número do cupom fiscal correspondente ao evento, além da identificação do meio utilizado para efetivar a operação (TEF, POS, WEB, SAC);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações do sistema;</li> <li>- Relação dos preços praticados pela rede credenciada;</li> <li>- Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos</li> </ul>			
14	Definir limite e verificar saldo do cartão antes da operação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve permitir a definição de limite mensal, e consulta do saldo disponível nos cartões de abastecimento a qualquer tempo, através do próprio sistema de gestão e por meio de ao menos um dos canais apresentados a seguir: terminais eletrônicos de transação, SMS, aplicativo para dispositivos móveis ou <i>callcenter</i>.</li> </ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>		
15	Definir limite mensal global para um órgão aderente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O sistema deve permitir a inserção de limites mensais globais de abastecimento para cada órgão aderente</li> </ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>		



16	Apresentar mapa da rede credenciada e tentar transação em desacordo com o valor informado pelo estabelecimento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilizar, em forma de mapa, acessível via internet, a geolocalização dos estabelecimentos da rede credenciada da CONTRATADA, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, todos os postos de combustível de uma determinada região. Esse mapa deve ser dotado, no mínimo, das seguintes funcionalidades:<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificação dos estabelecimentos pelo nome de fantasia;</li><li>- Possibilidade de visualização dos seguintes dados, individualizados para cada estabelecimento da rede credenciada: preço do litro de cada combustível, endereço e telefone;</li><li>- O sistema deverá identificar se as transações realizadas no credenciado estão de acordo com as condições de preço estabelecidas no TR, e permitir bloqueá-las, caso os valores não sejam compatíveis.</li></ul></li></ul>			
----	--	---	--	--	--



### ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE WEB SERVICE

1. A integração entre as bases de dados em posse da contratada e os sistemas da contratante será realizada através da disponibilização de informações para Gerenciamento da Frota por meio de Web Service.
2. A contratada se compromete a fornecer um Web Service que utilize os padrões XML ou JSON, utilizando como protocolo SOAP ou HTTP/REST.
3. O Layout para o envio de informações via Web Service deverá seguir o demonstrado na planilha abaixo.

CAMPO	TIPO	TAMANHO	OBRIGATÓRIO	FORMATO	DESCRIÇÃO DA INFORMACAO
Placa	C	8	SIM	XXX-9999	Placa do Veículo
NúmeroCartão	N	17	SIM	1E+17	Número do Cartão de Abastecimento
Data	D	19	SIM	DD/MM/YYYY HH:MM:SS	Data, hora, minuto e segundo do abastecimento
Matrícula	N	6	SIM	999999	Matrícula do Motorista
Motorista	C	100	SIM	X	Nome do Motorista
NúmeroFrota	N	4	NÃO	9999	Número da Frota, quando existir
Tipo de Frota	C	20	SIM	X	Tipo de Frota
Modelo	C	20	SIM	X	Nome do Modelo
Fabricante	C	20	SIM	X	Nome do Fabricante
Terminal	N	10	SIM	9999999999	Codificação do local do abastecimento
Nome Fantasia	C	20	SIM	X	Nome fantasia do posto credenciado
Cidade	C	40	SIM	X	Cidade do Abastecimento
Estado	C	2	SIM	X	Sigla do Estado da Cidade
Produto	C	20	SIM	X	Combustível Utilizado
Distância	N	7	SIM	9999.99	Distância Percorrida
Consumo	N	7	SIM	9999.99	Quilometragem percorrida por litro de combustível
Unidade	C	4	SIM	X	Unidade de Medida
Hodômetro	N	6	SIM	999999	Valor Anotado no Hodômetro do veículo

Quantidade	N	7	SIM	9999.99	Quantidade abastecida de combustível
Valor Unitário	N	10	SIM	9999999.99	Valor Unitário Combustível por litro
Valor Total	N	12	SIM	999999999.99	Valor Total Monetário do abastecimento
Cupom Fiscal	N	8	SIM	99999999	Cupom Fiscal do Fornecimento
Centro de Resultado	C	70	SIM	X	Unidade Gestora Titular
Centro de Custo	C	70	SIM	X	Sub Unidade da Unidade Gestora realizadora do abastecimento

Sendo os tipos de dados aceitos (e suas limitações):

C = Carácter Alfanumérico

D = Formato DATA padrão Brasil (DD/MM/YYYY)

N = Numérico (Aceito somente números e vírgula decimal sem separador de milhar)

**OBSERVAÇÕES:**

Nos casos de campos de tipo N=Numérico (obrigatórios) onde não existam valores considerados, os mesmos deverão ser informados com "0,00" (ZEROS)

Nos casos de campos de tipo D=Data (obrigatórios) onde não existam dados considerados, os mesmos deverão ser deixados em branco.

Ressalte-se que os campos de dados apresentados nesta planilha são exemplificativos, podendo-se acrescentar outros campos que possam a vir se tornar interessante para o Município, seja via sugestão ou recomendação da empresa contratada ou do próprio município.





ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da Secretaria XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Av. Santos Dumont, 177 - Umuarama, Olinda - PE, 53010-230, Pernambuco, neste ato representado pelo (a) Secretário(a) de \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrita no CPF/MF sob o nº, \_\_ e portadora da cédula de identidade nº.\_\_\_\_, residente e domiciliada na cidade de \_\_ por força do Ato nº \_\_\_\_ nos termos do que dispõem as Leis Federais nº s 8.666/93 e 10.520/02, e face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico referenciado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa vencedora do certame: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ doravante denominado FORNECEDOR, resolvem registrar os preços, mediante cláusulas e condições descritas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata de Registro de Preços Corporativo a contratação da prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID), em português, identificação por radiofrequência, com validade de 12 (doze) meses, a fim de atender as necessidades das Secretarias e Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2021, PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2021-PMO e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO

2.1. A contratação em tela tem amparo legal na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, no Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, no Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, no Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, no Decreto nº 024/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de 21 de junho de 1993.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593
E-MAIL: cpl\_olinda@hotmail.com

Dayseanne D. M. Monteiro
Tribunadora Extrajudicial
OAB-PE 23.948

[Handwritten signature]





Prefeitura Municipal de Olinda

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

3.2. O Registro dos Preços será formalizado mediante a convocação do adjudicatário para a assinatura desta ATA de REGISTRO DE PREÇOS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador de Serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos e representante)				
Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário
(...)				

4.2. Estão incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta ata, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Órgão Gerenciador e do Fornecedor registrado, penalidades, fiscalização, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos detalhadamente no Termo de Referência.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei federal nº 8.666.1993.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor de forma, uma das quais se destina à fornecedora, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Olinda, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Secretaria de Gestão de Pessoas e  
Administração  
(ÓRGÃO GERENCIADOR)

Representante Legal da Empresa  
(FORNECEDOR)

Testemunha:

Testemunha:

CPF/MF Nº

CPF/MF Nº

## CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Deysiane D. M. Monteiro  
Tehorocuidadora Extrajudicial  
OAB-PE 21.948

Prefeitura Municipal de Olinda

## ANEXO IV

## MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, ATRAVÉS DA SECRETARIA XXXX E ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da Secretaria XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Av. Santos Dumont, 177 - Umuarama, Olinda - PE, 53010-230, Pernambuco, neste ato representado pelo (a) Secretário(a) de \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrita no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_ e portadora da cédula de identidade nº.\_\_\_\_, residente e domiciliada na cidade de \_\_\_\_ por força do Ato nº \_\_\_\_ nos termos do que dispõem as Leis Federais nº s 8.666/93 e 10.520/02, doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, têm justo e convencionado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID), em português, identificação por radiofrequência, com validade de 12 (doze) meses, a fim de atender as necessidades das Secretarias e Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2021, PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2021-PMO e seus anexos.

1.2. Este contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo deste instrumento e seus anexos, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, na forma do art. 55, XI, da Lei Federal 8.666/93.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), estando inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou

## CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Carla D. M. ...  
 Subsecretaria Executiva  
 OLINDA-PE 21/09/2021

*[Handwritten signature]*

Prefeitura Municipal de Olinda

impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente recebidos de forma definitiva.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária:

**SECRETARIA DE GOVERNO**

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7009	8.009	04	122	3.3.90.39	01

**SECRETARIA DA FAZENDA**

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7020	8.025	04	122	3.3.90.39	01

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE**

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
3026 FME - 17.07	4.104	12	361	3.3.90.39	111

**SECRETARIA DE SAÚDE**

Classificações	PAB	MAC	PFVPS	TESOURO	SAMU
PROGRAMA	3035	3034	3036		3034
PROJETO/ATIVIDADE	4055	4034	4043		4034
SUBFUNÇÃO	481	061	232		046
ELEMENTO	3.3.90.39	3.3.90.39	3.3.90.39		3.3.90.39
FONTE	214	214	214		214
UNIDADE GESTORA	FMS	FMS	FMS		FMS

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7055	8016	04	122	3.3.90.39	01

**SECRETARIA DE PATRIMONIO, CULTURA E TURISMO**

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7040	8.025	13	122	3.3.90.39	01

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl\_olinda@hotmail.com

Supremacia do Poder Judiciário  
 Subprocuradora Estadual  
 OAB-PE 23.948

*[Handwritten signature]*

Prefeitura Municipal de Olinda

## PROCURADORIA GERAL

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7010	8.004		023	3.3.90.39	01

## SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7058	8015	06	122	3.3.90.39	01

## SECRETARIA DE OBRAS

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7051	8.037	04	002	3.3.90.39	01

## SECRETARIA DE GESTÃO URBANA

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7052	8041	04	122	3.3.90.39	01

## SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7047	8.024	8.024	112	3.3.90.39	01

## SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
122	7028	8.010	120	3.3.90.39	01

## SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
7065	8.003	8.024	122	3.3.90.39	01

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento referente ao combustível efetivamente consumido pelas secretarias da prefeitura Municipal de Olinda e sendo o caso ao percentual da taxa de administração será efetuado em até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, após atesto da DPSA/SEFAZ, acompanhado de recibo dos serviços prestados expedido pelo responsável pela fiscalização do contrato, necessariamente lotado na DPSA/SEFAZ, com base no consumo efetivo do mês pelo preço de à vista quando da data do abastecimento, conforme registros efetivados no sistema, acrescido da taxa de administração.

5.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando quaisquer ônus para o Município de Olinda/PE.

5.3. Incidirá atualização financeira nos valores dos pagamentos efetuados em atraso, desde a data estabelecida para o pagamento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a última variação anual

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl\_olinda@hotmail.com

Dayseane D. [Assinatura]  
Subprocuradora Extrajudicial  
OAB-PE 23.948

[Assinatura]

Prefeitura Municipal de Olinda

(janeiro a dezembro) do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, proporcional à quantidade de dias entre o vencimento da obrigação e efetivo pagamento.

5.4. Na hipótese de eventual antecipação de pagamento, a Administração procederá ao correspondente desconto, baseado em taxa de juros vigente no mercado financeiro. A taxa para desconto será publicada pela Secretaria da Fazenda e da Administração a cada trimestre, através de portaria específica.

5.5. Será exigida da Contratada, no ato da quitação das faturas, a entrega de cópias autenticadas de documentos comprobatórios de adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, por elas assumidas em razão dos respectivos objetos contratuais.

5.6. Sendo a Contratada optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM= Encargos Moratórios

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

VP= Valor da parcela a ser paga

I=índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: I =

TX= Percentual da taxa anual = 6%

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL**

6.1. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 9.069/95, Lei Federal n.º 10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual n.º 12.525/2003, alterada pela Lei n.º 12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

6.1.1. O reajuste dos preços dos combustíveis segue regulação da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

6.2. A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela contratada.

6.3. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Carpeanne D. Monteiro  
Procuradora Extradjudicial  
OAB-PE 23.948

Prefeitura Municipal de Olinda

6.4. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

6.5. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o desconto ofertado pela contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A contratada, para execução do objeto desta licitação, prestará garantia fixada em favor da contratante no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

7.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato.

7.3. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, mantendo-se a necessidade de atualização da garantia contratual, quando houver prorrogação de prazo, reajuste ou acréscimo do objeto contratual.

7.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93.

7.5. A atualização mencionada será feita pelo mesmo índice utilizado para reajuste do contrato.

7.6. Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

**CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, documento anexo do Edital.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado, tendo em vista o que está previsto no artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste instrumento;

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Prefeitura Municipal de Olinda

- 8.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação dos serviços com as especificações constantes neste contrato e no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo, bem como para atesto e garantia do pagamento;
- 8.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.5.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato;
- 8.7.** Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto, dando a Contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;
- 8.8.** Estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou locado, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Gestor de Contrato;
- 8.9.** Solicitar ao setor responsável análise para aprovação de novo credenciamento ou a substituição de estabelecimentos que forem considerados incompatíveis;
- 8.10.** Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos estabelecimentos credenciados, garantindo que o abastecimento só poderá ocorrer após a conferência do condutor, do veículo e dos respectivos cartões, além do correto lançamento da quilometragem registrada no hodômetro do veículo;
- 8.11.** Orientar os condutores a realizar o abastecimento nos estabelecimentos que ofertarem os melhores preços, levando-se em consideração, contudo, o deslocamento a ser realizado pelo veículo;
- 8.12.** Solicitar à contratada a suspensão dos estabelecimentos credenciados que não apresentem atuação conforme estabelecido neste contrato e no Termo de Referência;
- 8.12.** No caso de extravio, roubo ou danos ao cartão de abastecimento, requerer a Contratada em **07 (sete) dias** a emissão de novo cartão, sem custo adicional para o órgão ou entidade, com o cancelamento do registro do cartão extraviado;
- 8.14.** Providenciar de imediato a solicitação, junto a CONTRATADA, de cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de sua alienação ou sua retirada de circulação;
- 8.15.** Informar imediatamente à Contratada, o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo;
- 8.16.** Remanejar e / ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo;
- 8.17.** Devolver à Contratada, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões dos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida;

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayseanne  Ponteiro  
Subprocuradora Extrajudicial  
OAB-PE 23.548





**8.18. Fornecer à Contratada, em conformidade com o plano de implantação, o cadastro completo dos veículos e condutores contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:**

- a) Placa;
- b) RENAVAM;
- c) Marca;
- d) Modelo;
- e) Motorização;
- f) Tipo de Combustível (gasolina comum, óleo diesel);
- g) Ano de fabricação do veículo;
- h) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- i) Capacidade do tanque;
- j) Dados do gestor responsável pelo veículo;
- k) Dados do hodômetro;
- l) Nome, matrícula e lotação dos condutores autorizados.

**8.19. Indicar os servidores que serão usuários do sistema, com poderes para administração plena e/ou apenas acesso às informações, bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de exoneração, demissão, férias ou mudança de lotação;**

**8.20. A Contratante se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta / administração) do acesso ao Sistema de Gestão de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;**

**8.21. Solicitar a substituição de estabelecimentos credenciados pela Contratada, que forem considerados insatisfatórios;**

**8.22. Comunicar, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato;**

**8.23. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;**

**8.24. Fazer publicar na imprensa oficial, os extratos das Atas, dos respectivos contratos e seus eventuais aditivos;**

**8.25. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o contrato.**

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1. A Contratada deve cumprir todas as suas obrigações constantes neste contrato e no Termo de Referência, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;**

#### **CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Olyseanne Monteiro  
Subprocuradora Jurídica  
DAB-4623.943



Prefeitura Municipal de Olinda

- 9.2. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, ressaltando que todas as despesas de necessárias ao cumprimento das obrigações serão de sua responsabilidade;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com qualquer dano ou imperfeição, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 70 da Lei 8.666/93;
- 9.6. Manter com a Contratante relação formal, por escrito; ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;
- 9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8. Executar o contrato dentro dos prazos e condições estabelecidas no termo de referência e no contrato;
- 9.9. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa deverá apresentar aos servidores indicados, remotamente em endereço eletrônico, o Sistema de Gerenciamento que será disponibilizado, no prazo de **15 (quinze) dias** contados da convocação pelo gestor da Ata;
- 9.10. Manter nos estabelecimentos de fornecimento de combustível credenciados à sua rede, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto do Contrato;
- 9.11. 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 obriga prontamente a atender;
- 9.12. Comunicar oficialmente à contratante, em até **07 (sete) dias** após o ocorrido, qualquer acréscimo, supressão ou suspensão na relação de postos de abastecimento credenciado;
- 9.13. Caberá à Contratada disponibilizar ampla capacidade de armazenamento de dados;
- 9.14. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo fornecimento do combustível, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 9.15. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento ao credenciado, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o encerramento no prazo previsto, condicionado ao recebimento efetivo do valor devido pela contratante.

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayseanne C. de A. Monteiro  
Subprocuradora Extraordinária  
OAB-PE 23.948

Prefeitura Municipal de Olinda

9.16. A CONTRATADA deverá encaminhar à contratante, mensalmente, em até sete dias após o prazo previsto para o pagamento aos credenciados, declaração de quitação relativa à obrigação prevista no item anterior.

9.17. Responsabilizar-se por todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de desconto estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.

9.18. Manter controle dos estabelecimentos de fornecimento de combustíveis credenciados, quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

9.19. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

9.20. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

9.21. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

9.22. Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

9.23. Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo.

9.24. Designar oficialmente, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente nas dependências da CONTRATANTE, sempre que for necessário e/ou solicitado pela mesma, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato.

9.25. Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços dos estabelecimentos credenciados, garantindo que o abastecimento só poderá ocorrer após a conferência do condutor, do veículo e dos respectivos cartões, além do correto lançamento da quilometragem registrada no hodômetro do veículo e indicação do CNPJ do contratante na NFCe.

9.26. Disponibilizar estrutura administrativa que garanta o bom desempenho de suas atribuições técnicas e administrativas, dando o necessário suporte para uma eficiente execução do serviço e para um bom relacionamento com a CONTRATANTE e com os estabelecimentos credenciados.

9.27. Acompanhar e alertar os estabelecimentos pertencentes à rede credenciada acerca do fiel cumprimento da legislação tributária vigente, fornecendo ao órgão fazendário competente subsídios para fiscalização, em caso de registro de irregularidades.

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/PONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

*que*

Prefeitura Municipal de Olinda

- 9.28. Orientar a sua rede credenciada quanto aos critérios de definição dos preços estabelecidos no termo de referência.
- 9.29. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela rede credenciada, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente.
- 9.30. O sistema da CONTRATADA deve satisfazer aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 9.31. Validar o planejamento da implantação, quando da formalização de cada contrato de adesão, junto à Administração e ao gestor da frota de veículos, contemplando o cronograma e forma de execução das seguintes ações:
- 9.31.1. Parametrização do Sistema de Gestão de Frota;
  - 9.31.2. Cadastramento dos veículos;
  - 9.31.3. Cadastramento dos gestores e condutores, conforme limites máximos e tipos de perfil de acesso, por órgão/entidade, definidos pela Contratante.
- 9.32. Prover suporte técnico e capacitação permanente para os gestores e condutores da CONTRATANTE, após a fase de implantação, em cada órgão aderente ao contrato.
- 9.33. Atender em até 24 (vinte e quatro) horas toda e qualquer demanda feita pela Contratante acerca da parametrização dos cartões.
- 9.34. Disponibilizar ferramenta que apresente todas as solicitações e cancelamentos demandados.
- 9.35. Executar o monitoramento e o acompanhamento do serviço, em conjunto com a contratante, sugerindo métricas e indicadores de desempenho e de resultados, para os gastos e consumos, apoiando os gestores setoriais e centrais na análise dos dados e operacionalização do sistema.
- 9.36. Apresentar, nos prazos e termos acordados em reunião com a contratante, ações para melhoria operacional e redução de custo.
- 9.37. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados à CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender nos prazos estabelecidos no termo de referência e seus anexos.
- 9.38. Disponibilizar suporte técnico de forma ininterrupta (24hx7d) através de e-mail e telefone; A resposta ao questionamento realizado por e-mail deve ser realizada em até 24 horas.
- 9.39. A resposta ao questionamento realizado por telefone, caso não tenha sido solucionado de forma imediata, deverá ser realizado em até 01 hora.
- 9.40. A contratada deverá armazenar no sistema de gerenciamento todas as pesquisas semanais realizadas pela ANP, através de captura de tela que apresente o preço médio, semana considerada, tipo de combustível e todas as cidades pesquisadas;

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Dayseanne D. M. de Azeiteiro  
Subprocuradora Extrajudicial  
OAB-PE 13.948

Prefeitura Municipal de Olinda**9.41. Obrigações da CONTRATADA relativas ao Sistema de Informações:**

**9.41.1.** Disponibilizar capacidade de armazenamento suficiente para manter todos os dados disponíveis para consulta online;

**9.41.2.** Disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (.xls,.xlsx, .txt, .csv, .pdf ou outras similares);

**9.41.3.** Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;

**9.41.4.** Prover os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) necessários à garantia do funcionamento do sistema, durante **24 horas por dia** e, ainda, apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitadas pela contratante;

**9.41.5.** Disponibilizar à CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos e em extensão e formatação a serem definidas pela CONTRATANTE;

**9.41.6.** Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares do sistema;

**9.41.7.** Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa em formato digital;

**9.41.8.** Possuir estrutura de suporte que atenda as demandas provenientes de problemas de operação e mau funcionamento, atendendo aos seguintes prazos:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE ATENDIMENTO
1 – Alta	Problema causa perda ou paralisação total de sistemas em produção. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	Em até 01 (uma) hora do início da ocorrência (caso seja possível comprovar a indisponibilidade através do próprio sistema) ou da comunicação do contratante, o que ocorrer primeiro.
2 – Média	Problema interrompe operações, mas o sistema continua respondendo, ainda que de modo restrito.	Em até 04 (quatro) horas da comunicação do contratante.
3 – Baixa	Problema não causa nenhuma perda de funcionalidade. Constitui erro irrelevante, comportamento incorreto ou erro de documentação, que de nenhuma maneira impede a operação do sistema.	Em até 08 (oito) horas da comunicação do contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES****CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

*one*

Prefeitura Municipal de Olinda

**10.1.** As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, c/c o art. 54 do Decreto Municipal nº 042/2020 e com os Decretos Municipais nº 213/2002 e nº 120/2011.

**10.2.** Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à Contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2.** As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Ordenadora.

**11.3.** O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante a Lei Federal nº 8.666/93.

**11.4.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** O Contrato poderá ser rescindido:

**12.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato;

**12.1.2.** Amigavelmente, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;

**12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa;

**12.3.** A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

*olr*



Prefeitura Municipal de Olinda

12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.6. O contratante poderá ainda:

12.6.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.6.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8666/93, com suas modificações, nos casos omissos do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. O Foro da Comarca de Olinda é o único competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

14.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza assim os seus jurídicos e legais efeitos.

Olinda, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

SECRETARIA ///  
CONTRATANTE

(NOME DA CONTRATADA)  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF/MF \_\_\_\_\_

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230  
Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593  
E-MAIL: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com)

Deyseanhe D. Monteiro  
Subprocuradora Estadual  
OAB-PE 33.841