

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### DEMANDANTE

Demandante: Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação de Sandolândia

Responsáveis

Prefeito: Radilson Pereira Lima

Gestores: Lorena Nunes Souza, Heiyana Lorena Almeida Borges e Rogério Ribeiro Martins

#### 1 - OBJETO LICITADO:

O objeto da presente licitação é o para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE SISTEMA DE CARTÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANDOLÂNDIA/TO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), para o período de 12 (doze) meses.

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Lei nº 8.666/1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 2.2. Lei nº 10.520/2002 - Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 2.3. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 2.4. Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 2.5. Decreto nº 6.204/2007 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal;
- 2.6. Decreto nº 2.271/1997 - Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 2.7. Decreto nº 7.892/2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A administração Pública baseia-se em modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio.
- 3.2. A contratação de empresa para o gerenciamento e controle nos abastecimentos por cartão magnéticos via WEB, visa reduzir os custos e proporcionar um melhor controle orçamentário e financeiro, como:
  - 3.2.1. Otimização e rendimento dos trabalhos a serem desenvolvidos nas diversas Unidades desta Secretaria;
  - 3.2.2. Efetuar segundo padrões pré-estabelecidos pela Contratante os serviços de abastecimentos da frota de veículos dentro dos critérios; desta forma, a economia a ser obtida pela Administração em relação à contratação dos serviços, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo mediante regular e adequado certame licitatório;
  - 3.2.3 A contratação de empresa especializada para os referidos serviços deve-se, ainda, à necessidade de se manter a frota em circulação, em condições de uso, para a execução normal dos serviços de transporte dos servidores para o desempenho de suas atividades nesta Administração.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

- 4.1. Os cartões deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Sandolândia em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- 4.2. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a emissão de autorização de fornecimento, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e das unidades de serviços, contendo os seguintes dados:
  - Placa
  - Marca
  - Tipo
  - Chassi
  - Combustível
  - Ano de fabricação
  - Lotação (Unidade de Serviços)
  - Capacidade do tanque
  - Hidrômetro
  - Nome, Matrícula Funcional e Unidade dos Condutores.
  - Base da unidade (Município)
- 4.3. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará os pagamentos, sendo que para que os veículos terão seu próprio cartão magnético. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA.

- 4.4. Para Gestão e viabilidade das informações, o cartão magnético deverá identificar simultaneamente o veículo e motorista através de senha e matrícula para segurança. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha VIA WEB em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró ativas por parte da CONTRATANTE.
- 4.5. A CONTRATANTE através do sistema via WEB estabelecerá para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato.
- 4.6. A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.
- 4.7. O sistema através da captura na rede credenciada deverá respeitar o valor negociado e cadastrado no sistema de gestão conforme a negociação realizada.

#### 5. TABELA DE CONSUMO MENSAL DOS ANOS ANTERIORES

ANO	PREFEITURA	EDUCAÇÃO	SAÚDE
2019	33.000,00	22.000,00	32.000,00
2020	48.000,00	7.000,00	37.000,00
2021 (JANEIRO A ABRIL)	50.000,00	6.500,00	25.000,00

#### Observações:

\* No período da seca (abril a novembro) as máquinas e caminhões trabalham nas zonas rurais gerando assim, um aumento considerável no consumo de combustível levando em consideração o deslocamento e a produtividade.

\*Há de se levar em conta uma média maior do consumo de combustível para o Fundo Municipal de Educação nos próximos meses de 2021, caso venha a se regularizar o transporte público escolar, o que se encontra atualmente relativamente baixo em decorrência da atual situação de pandemia.

\*O Fundo Municipal de Assistência Social não possuía veículo disponível até 2020. Porém, em 2021 terá veículos para locomoção do pessoal do CRAS e demais serviços inerentes. Com isso, o estimado para utilização futura e devidamente planejada.

\*O Estimado levará em conta também que comparando aos anos anteriores o combustível teve um aumento considerado alto.

#### 6. A PREVISÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS, PARA O PERÍODO CONTRATADO SERÁ, A SABER:

##### 6.1. Do valor estimado por órgão

**a) PREFEITURA MUNICIPAL – (GABINETE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, SECRETARIA DE AGRICULTURA E CONSELHO TUTELAR Estimativa de consumo de combustíveis e lubrificantes para o período contratado:**

Item	Descrição	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Período 12 (doze) meses
001	Fornecimento de Combustível	50.000,00	600.000,00
002	Fornecimento de Lubrificantes	3.000,00	36.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO PREFEITURA.....</b>		<b>R\$ 636.000,00</b>	

**b) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – Estimativa de consumo de combustíveis e lubrificantes para o período contratado:**

Item	Descrição	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Período 12 (doze) meses
001	Fornecimento de Combustível	35.000,00	420.000,00
002	Fornecimento de Lubrificantes	3.000,00	36.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO SAÚDE – FMS .....</b>		<b>R\$ 456.000,00</b>	

**c) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Estimativa de consumo de combustíveis e lubrificantes para o período contratado:**

Item	Descrição	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Período 12 (doze) meses
001	Fornecimento de Combustível	35.000,00	420.000,00
002	Fornecimento de Lubrificantes	3.000,00	36.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO EDUCAÇÃO – FME .....</b>		<b>R\$ 468.000,00</b>	

**d) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Estimativa de consumo de combustíveis e lubrificantes para o período contratado:**

Item	Descrição	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Período 12 (doze) meses
001	Fornecimento de Combustível	5.000,00	60.000,00
002	Fornecimento de Lubrificantes	1.000,00	12.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO ASSISTÊNCIA – FMAS .....</b>		<b>R\$ 72.000,00</b>	

**7. ESTIMATIVA DE GASTOS MENSAL – ADM/FMS/FME/FMAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
01	Fornecimento de Combustível	R\$: 125.000,00	R\$: 1.500.000,00
02	Fornecimento de lubrificantes	R\$: 10.000,00	R\$: 120.000,00
	<b>Valor total</b>	<b>R\$ 135.000,00</b>	<b>R\$: 1.620.000,00</b>

**8. DA TAXA PERCENTUAL MÁXIMA PERMITIDA**

Item	Descrição/Especificação	Taxa Percentual Máxima Permitida
01	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE SISTEMA DE CARTÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE	

C.M.A. No 73  
 Prefeitura Municipal de Sandolândia  
 04/

	ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANDOLÂNDIA/TO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I). Com prestação de serviço para um período de 12 (doze) meses.	1%
--	---	----

O valor da taxa máxima permitida, foi obtida através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 8.666/93, a pesquisa de preço realizada consta nos autos do Processo Administrativo nº 254/2021.

**9. RELAÇÃO DOS VEÍCULOS POR SECRETÁRIA E FUNDOS MUNICIPAIS**

**\*GABINETE**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	ANO	PLACA
001	CAMINHONETE 4X4	MITSUBISHI	2019/2019	QKM 9108
001	GOLF	VOLKSWAGEM	2002	

**\*CONSELHO TUTELAR**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	ANO	PLACA
001	CORSA CLASSIC BRANCA 1.6	CHEVROLET	2005	

**\*SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	ANO	PLACA
001	ASTRA COR PRETA 2.0 RETE	CHEVROLET	2007	DFW 0411
002	CORSA CLASSIC PRATA 1.6	CHEVROLET	2005	DNK 6128
003	VECTRA 04 PORTAS SEDAN 2.0	CHEVROLET	2007	DXP 1910
004	FIAT STRADA TREK CE FLEX 1.4 PRATA	FIAT	2009	NLQ 0624
005	CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE MERCEDES BENZ 1319 ATRON	MERCEDS BENS	2012	-
006	TRATOR DE GRAMA HUSQVARNA	HUSQVARNA	2015	LTH 1842
007	TRATOR BUNDY 7540	BUNDY	2015	-
008	TRATOR DE ESTEIRA NEW HOLLAND 7D	NEW HOLLAND	2015	-
009	CATERPILLER 120 G	CATERPILLER	2015	-

010	RETROESCAVADEIRA TIPO JCB	JCB	2008	-
011	RETROESCAVADEIRA TIPO NEW HOLLAND	NEW HOLLAND	2015	-
012	IVECO EUROCARGO 170/21 INTERCOOLER	IVECO	2005	KHY 8915

**\*SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	ANO	PLACA
001	CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE MERCEDES BENZ 1319 ATRON	MERCEDES BENZ	2015	OLH 4384
002	CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE MERCEDES BENZ 2729	MERCEDES BENZ	2014	-
003	CATERPILLER 120 K	CATERPILLER	2014	-
004	TRATOR MASSEY FERGUSON	MASSEY FERGUSON	2015	-
005	TRATOR NEW HOLLAND TT 4030	NEW HOLLAND	2013	-
006	TRATOR NEW HOLLAND TT 4030	NEW HOLLAND	2013	-
007	RETROESCAVADEIRA TIPO CASE 580N	CASE	2014	-

**\*FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	ANO	PLACA
001	AMBULÂNCIA DOBLÔ 1.8	FIAT	2010	MXD 8904
002	AMBULÂNCIA SAVEIRO 1.6 8 VALVULAS	WOLKSVAGEM	2013	-
003	AMBULÂNCIA RENAULT KANGO 1.6 16 VALVULAS	RENAULT	2013	OLN 2929
004	SANDEIRO 1.3 COMPLETA	RENAULT	2016	QKG 9481
005	CAMINHONETE TRITON L200 GLXD4 PORTAS	MITSUBISHI	2014	OLM 9012
006	CAMINHONETE TRITON L200 4	MITSUBISHI	2018	-

	PORTAS			
007	GOL SIT MCF 1.0 MC4 3 CILINDROS	WOLKSVAGEM	2020	QWQ 8E63
008	GOL SIT MCF 1.0 MC4 3 CILINDROS	WOLKSVAGEM	2020	QWC 8E57
009	AMBULÂNCIA FIAT FIURINO IE 1.4 COMPLETA	FIAT	2020	-

#### \*FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	MARCA/MODELO	ANO	PLACA
001	ONIBUS SENIOR MIDI 15/1900 D VOLKS	2012/2013	-
002	MICRO ONIBUS 15/190 VOLKS/MASKGRANMIO	2010/2010	-
003	ONIBUS M-POLO/VOLARI V8L 4X4	2013/2013	-
004	ONIBUS NEOBUS MINI ESCOLAR / VW	2020/2020	QWE 7B26
005	ONIBUS NEOBUS MINI ESCOLAR / VW	2020/2020	QWE 6J42
008	MOTO HONDA XLR		-

### 10. DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

#### 10.1. ABASTECIMENTO

10.1.1 O Sistema de Gestão de Abastecimento da CONTRATADA deverá compreender:

- Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via WEB;
- Envio de e-mail para contratante apontando as inconsistências e parametrizações designadas pela mesma;
- Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;
- Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
- Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;

### 11. RELATÓRIOS EXIGIDOS

11.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Sistema de Gerenciamento de Frota em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela CONTRATANTE.

**11.2 A CONTRATANTE** deverá estabelecer níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades:

- Relatório de abastecimento, troca de óleo, complemento de óleo:
  - Data;
  - Hora;
  - Identificação do estabelecimento;
  - Identificação do condutor;
  - Identificação do veículo (placa);
  - Hidrômetro do veículo no momento do abastecimento, troca de óleo.
- 
- Serviço adquirido, no caso de combustível identificar estes:
  - Quantidade em litros e/ou m<sup>3</sup> adquiridos;
  - Valor total da operação em R\$ (reais);
  - Quilometragem percorrida por veículo.
- 
- Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE:
  - Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
  - Preço médio pago por tipo de combustíveis consumidos pela frota;
  - Volume de gastos realizados por tipo de combustível;
  - Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustível;
  - Despesas realizadas por Unidade Regional.

#### Modelo de Relatórios para análise Gerencial

- Desempenho Geral da Frota por período (mensal, trimestral e semestral);
- Desempenho X Custo por Categoria (Veículo leve, motos, pick-up, caminhão médio, etc.);
- Desempenho X Idade da Frota por período;
- Desempenho X Modelo de Veículo por período;
- Desempenho Operações X Veículos Leves;
- Utilização média mensal dos veículos por KM rodado;
- Custo por tipo de Combustível;
- Custo de Troca de Óleo, Complemento;
- Desempenho por Motorista;
- Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos.

#### Relatórios por veículo contendo

- Dados do veículo;
- Limite de consumo;
- Saldo;



- Data/hora;
- Transação;
- Liberação de restrição;
- Cartão;
- Estabelecimento;
- UF;
- Quilometragem;

#### Relatório por motorista contendo

- Dados do motorista;
- Data/hora;
- Transação;
- Liberação de restrição, cartão;
- Placa;
- Número da frota;

#### Outras funcionalidades exigidas

- Últimas quilometragens;
- Alteração e renovação de limites em tempo real;
- Extrato de utilização;
- Serviço;
- Valor;
- KM rodado;
- Litros;
- Km/litros;
- Matrícula;
- Motorista;
- Totalizador veículo e frota;
- Desdobramento por transação;
- Estabelecimento;
- Cidade/UF;
- Valor e totalizador;
- Datas de vencimento da carteira de habilitação;
  - Inconsistências: veículo, data/hora, cartão, KM, litros, valor, R\$/L, KM/L, serviço;
  - Relatório parametrizável – possibilitando o gestor definir com base em qualquer informação cadastral ou captura o formato que atenda a sua necessidade;
  - Controle por horímetro;
  - Bloqueio de postos para fechamento de rede adequada à operação do cliente.

#### Apresentação de indicadores segmentados:

- Por combustível / cidade;

- Preço fixo por estabelecimento;
- Liberação de restrição (justificada);
- Correção do Hidrômetro;
- Sistema informativo.

O sistema da Contratada deverá possibilitar:

- Identificação de erros de cadastro e verificação da quantidade de cartões coringa ativos;
- Apresentar indicadores de combustíveis e cidades classificados por ordem de representatividade, segmentados por estabelecimentos fazendo um comparativo com o preço referencial da respectiva cidade;
- Identificação de R\$/l de valor acima da média de mercado para que haja negociação dos preços ou redirecionamento de abastecimentos para estabelecimentos mais baratos;
- Análise de veículos apresentando indicadores segmentados por veículos comparando km rodado, km/l, R\$/km de cada veículo com sua classificação correspondente identificando os veículos ociosos;
- Baixo desempenho ou altos custos para a realização da substituição, renovação ou desmobilização da frota.

O sistema deverá permitir a emissão de relatório das transações protegidas por parâmetros.

- Apresentar transações protegidas classificadas por tipo, por responsável, por condutor e por estabelecimento. Deverá identificar os principais causadores de transações protegidas para um maior detalhamento e treinamento.

## 12. IMPLANTAÇÃO

**12.1.** A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais da Prefeitura Municipal de Sandolândia/TO no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela Contratante;

**12.2.** O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- Cadastramento dos veículos;
- Definição da logística da rede de postos credenciadas;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores.

### **13. REDE DE POSTOS CREDENCIADAS**

**13.1.** A CONTRATADA deverá ter rede de postos credenciados nas Áreas Preferenciais que atenda de imediato em 100% as bases das unidades que deverão ser credenciados no prazo 02 dias após a assinatura do contrato.

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

**13.3.** A contratada deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos Postos de combustíveis credenciados:

a) Manter, nas dependências do Posto Revendedor, o Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 6 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007);

b) Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração, para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, artigo 8º);

**13.4.** Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, acaso existente e atualizado, o anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustível publicado por tal agência.

### **13.5 ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ABASTECIMENTO**

**13.5.1.** Áreas circunscritas num raio aproximado de 5 km do município sede, e na inexistência de postos instalados neste raio, considerar aquele mais próximo das bases operacionais existentes na Contratante, onde deverá existir um número mínimo de postos credenciados, estruturados para fornecimento dos combustíveis necessários para a frota.

### **13.6 BASE OPERACIONAL (endereço onde os veículos estão alocados).**

**13.6.1.** A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela Contratante, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

### **13.7.IMPLANTAÇÃO**

13.7.1 A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE.

13.7.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- Cadastramento dos veículos;
- Definição da logística da rede de postos credenciados;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores;
- Fornecimento dos cartões para os veículos;

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

### 13.8 Níveis de Atendimento:

Atendimento 24 horas, 7 (sete) dias por semana – SAC Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte Representante local.

### 13.9. REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO CONTRATADO

13.9.1 A empresa contratada atender os seguintes requisitos, a saber:

- Rede de estabelecimentos credenciados;
- Gratuidade na emissão da 1ª e 2ª via do cartão magnético;
- Folder's e manual explicativo do sistema;
- Instalação do software do sistema sem ônus à contratante;
- Relatórios fornecidos pelo sistema;
- Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;
- Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;

13.9.2 Em relação à segurança, deverá ser disponibilizado sistema informatizado com as seguintes funcionalidades:

- Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- O cancelamento / alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB;
- O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;
- Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- Os cartões deverão ser protegidos até a entrega no endereço da contratante e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo gestor autorizado pelo sistema;
- Os cartões deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Sandolândia/TO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- Envio de SMS com informações sobre todas as transações efetuadas: Efetuadas/negadas
- Controle de saldo de empenho em tempo real, sendo os mesmos lançando mediante o envio das respectivas NE- Notas de empenho pelo CONTRATANTE à CONTRATADA. De acordo com a lei 3.420/64
- Apresentar testes práticos, demonstrando todas as funcionalidades exigidas em 72hs após declarado vencedor do certame.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP**

- a. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por representante do Órgão gerenciador, por ele designado, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.
- b. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será exercida por servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Sandolândia/TO.
- c. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o órgão gerenciador.
- d. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pelo Órgão gerenciador.

14.1. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

14.2. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.3. A fornecedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável.

14.4. As quantidades dos itens apresentados servem apenas como estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para menos, conforme necessidade desta secretaria; desta forma, não constitui sob nenhuma hipótese, a garantia do faturamento do total licitado.

#### **15- DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1. A contratada emitirá mensalmente após prévio empenho a Nota Fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível, lubrificantes, bem como o percentual de serviços.

15.2. O pagamento será de até 10 (dez) dias, após emissão das Notas Fiscais. A contratada emitirá mensalmente a nota fiscal dos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços no período, pela rede de oficinas mecânicas credenciadas, fornecimento de pneus e de combustível, lubrificantes e, bem como o percentual de administração.

15.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

15.4. Pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de Recebimento do objeto.

15.5. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

15.6. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

15.7. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, o nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e

da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15.8. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

15.9. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.10. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

16.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

16.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes, ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

16.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

16.5. Independentemente do que trata o subitem 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

16.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

16.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

16.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

16.9.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- 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,
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior "a", "b" e "d" será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

16.9.4. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência, por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

16.9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

16.9.6. O registro do Fornecedor cancelado terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE/TO, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Sandolândia/TO.



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

17.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, e validada para aquisição a partir data da publicação de seu extrato. Sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei no 8.666, de 1993. Porém podendo ser gerado um contrato dentro da vigência da Ata de Registro de Preço no qual por força da lei será adstrita a vigência nos termos do artigo 57, inc. I, da Lei no 8.666/93.

## 18- DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem executar os serviços pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

18.2 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Termo de Referência, a prefeitura municipal de Sandolândia - TO registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

18.3 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

### 19.1 DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S) DA ARP:

19.1.1. Fornecer cartões magnéticos personalizados e sem custo adicional, acompanhado da respectiva senha de utilização. Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito;

19.1.2. Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade em todos os municípios e numerados neste Termo de Referência;

19.1.3. Substituir os cartões defeituosos ou danificados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado.

19.1.4. A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões.

19.1.5. Efetuar a recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante;

19.1.6. Os cartões deverão ser bloqueados, sempre que solicitado pela contratante.

19.1.7. O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato.

19.1.8. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Prefeitura Municipal de Sandolândia um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

- 19.1.9. Em caso de homologação o procedimento de compra poderá ter prosseguimento normal.
- 19.1.10. A contratante efetuará o pagamento dos créditos efetivamente utilizados, acrescido do percentual relativo ao serviço de monitoramento da frota;
- 19.1.11. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada, com aval da contratante.
- 19.1.12. Transportar e entregar o objeto, sem nenhum custo oneroso para Prefeitura Municipal Órgão Gestor e demais secretarias participantes;
- 19.1.13. Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, de missão de empregados ou por qualquer outra razão;
- 19.1.14. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- 19.1.15. Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- 19.1.16. Constatadas irregularidades a respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 19.1.17. Comunicar ao Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante nesta ARP;
- 19.1.18. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, observadas as condições nela estabelecidas;
- 19.1.19. Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- 19.1.20. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução;
- 19.1.21. Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou a ARP bem como as obrigações assumidas nela.
- 19.1.22. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.
- 19.1.23. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 19.1.24. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários, quando da execução do objeto deste certame.

## **20. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:**

- 20.1.1. Comunicar à Detentora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;
- 20.1.2. Relacionar-se com a fornecedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);
- 20.1.3. Comunicar a Detentora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

- 20.1.4. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto contratado, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital e fundamentadas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;
- 20.1.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;
- 20.1.6. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- 20.1.7. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- 20.1.8. Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- 20.1.9. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- 20.1.11. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 20.1.12. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 20.1.13. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- 20.1.14. Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- 20.1.15. Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
- 20.1.16. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.
- 20.1.17. O Órgão Gerenciador, quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, poderá:
- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e,
  - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

## **21. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

- 21.1.1 Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

- 21.1.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- 21.1.3. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- 21.1.4. Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedor, referentes às suas aquisições;
- 21.1.5. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- 21.1.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- 21.1.7. Notificar a Fornecedor/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 21.1.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

## **22. DO(S) ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S):**

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

## **23 - DAS SANÇÕES:**

**23.1-** À licitante vencedora deste certame serão aplicadas às sanções previstas na Lei no. 8.666/93, garantida a defesa prévia, nas seguintes situações, dentre outras:

**23.1.1 - Pela recusa injustificada** para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos Termo de Referência, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

**23.1.2 - Pelo atraso ou demora injustificados** para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados Termo de Referência, aplicação de multa na razão de 0,33 (zero vírgula trinta e três por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora.

**23.1.3 - Pela prestação de serviço em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal,** aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de imediato para a efetiva execução dos serviços.

**23.2 -** Nos termos do art. 7º da Lei no. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Fundo/Prefeitura Municipal, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- c) Comportamento inidôneo; considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- d) Fraude na execução do contrato;
- e) Falha na execução do contrato.

**23.3.** Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.2 deste Termo de Referência.

**23.4 A Inexecução total ou parcial do contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei no 8.666/93:**

III. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

IV. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- e. ADVERTENCIA por escrito;
- f. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da administração;
- g. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- h. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**23.5** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**23.6** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

**23.7** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

**25.3** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**25.4.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**25.4.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

**25.5.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras do Município de Sandolândia- TO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

**25.6.** Se ocorrer caso preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

c) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

d) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

**25.7.** O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a). Descumprir as condições da ata de 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;

d). Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

## 26. DISPOSIÇÕES GERAIS

**26.1.** A Contratante poderá realizar vistorias nas dependências dos estabelecimentos e, caso julgue necessário, emitirá relatórios da estrutura física e qualificação de pessoal visando o credenciamento ou não dos postos que prestarão serviços a Prefeitura Municipal de Sandolândia/TO. Estes relatórios serão enviados à contratada para conhecimento e providências imediata;

26.2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatório referente ao repasse dos pagamentos efetuados às empresas credenciadas;

26.3. O licitante habilitado deverá, ainda, apresentar um teste prático do sistema informatizado, em data a ser definida, como forma de comprovação de que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:

- a) Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- b) O bloqueio do uso do cartão do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- c) A possibilidade da troca periódica ou validação de senha pessoal;
- d) O cancelamento/alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB.
- e) No caso de utilização de cartões magnéticos, estes terão que ser entregues à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato;
- f) Possibilidade de abertura de cotação por parte da Contratante.

## 27. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Sandolândia/TO

27.2. As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede a formalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ARP, instrumento substitutivo/equivalente ao contrato.

Sandolândia-TO, 20 de maio de 2021.

  
**RADILSON PEREIRA LIMA**  
Prefeito Municipal

  
**LORENA NUNES SOUZA**

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

  
**HEIYANA LORENA ALMEIDA BORGES**

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

  
**ROGÉRIO RIBEIRO MARTINS**

Gestor do Fundo Municipal de Educação