



GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PPRP-07/2018

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014 de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 002/2017, de 04 de janeiro de 2017 legislação complementar em vigor.

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Pregão do Município de Palmácia/CE, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **10:00 horas** do dia **19 de abril de 2018**, na Sede do Governo Municipal de Palmácia, localizada à Praça 7 de setembro, nº 635, Centro, Cep:62.780-000, Palmácia/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº PPRP-07/2018**, através de **SRP (Sistema de Registro de Preço)**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP/MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ÓLEO DIESEL) E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global (por menor percentual)
Espécie:	Pregão Presencial
Secretaria/Órgão Gerenciador:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria(s)/Órgãos Participantes:	1. GABINETE DO PREFEITO 2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 3. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO; 4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; 5. SECRETARIA DE CULTURA 6. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 7. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE 8. SECRETARIA DE FINANÇAS 9. SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE; 10. SECRETARIA DE SAÚDE;
Validade da Ata de Registro de Preços	12 (doze) meses

DEFINIÇÕES GERAIS:

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados:



PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 635 – CENTRO
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202-8



GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



1. LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;
2. LICITANTE: Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: Documentos referentes à verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: O Município de Palmácia/CE, através do(s) órgão(s) competente(s) que é(são) signatário(s) do instrumento contratual;
6. VENCEDORA: Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública;
7. FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA: O Governo Municipal de Palmácia/CE, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
8. PREGOEIRO: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;
9. EQUIPE DE APOIO: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão;
10. AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa do(s) órgão(s) competente(s), incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu Projeto Básico/Termo de referência, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços e contratos;
11. ITEM/LOTE: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação.
12. GMP: - Governo Municipal de Palmácia.
13. PERCENTUAL: Corresponde a taxa de administração utilizada para execução dos serviços.

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

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

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

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo V – Minuta do Contrato.

1- DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM**





GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



CHIP/MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ÓLEO DIESEL) E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico/termo de referência e edital.

2 - DAS FASES DO PRESENTE PROCESSO

- 2.1 - Recebimento dos documentos de condições de participação, credenciamento, dos envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";
- 2.2 - Verificação das condições de participação e procedimento de Credenciamento dos representantes presentes;
- 2.3 - Abertura das propostas de preços apresentadas, análise, verificação e classificação inicial;
- 2.4 - Lances verbais entre os classificados;
- 2.5 - Habilitação do licitante melhor classificado;
- 2.6 - Recursos;
- 2.7 - Adjudicação;

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.1 - pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações, fundações e sociedades cooperativas) regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores do Governo Municipal de Palmácia e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

3.1.1 - A total incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará na impossibilidade de sua participação no certame.

NÃO PODERÃO PARTICIPAR:

3.3 - Licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

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

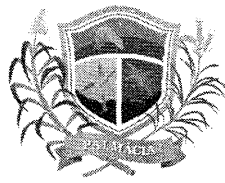
3.3.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.4 - Os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Governo Municipal de Palmácia-CE, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda.

3.5 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes do GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como o Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

3.6 - A(s) empresa(s) participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) **estar ciente** que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Projeto Básico/Termo de Referência da





presente licitação ou seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

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

3.8 - As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, no ato do CREDENCIAMENTO a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.

3.9 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que não apresentarem a certidão prevista no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.10 - O início da sessão de credenciamento dar-se-á até o horário previsto no preâmbulo deste edital **sem tolerância (para os proponentes) para possíveis atrasos**, podendo haver atrasos ou tolerância exclusivamente por parte da Comissão, somente em caso fortuito ou de força maior.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos documentos necessários à condição de participação, Credenciamento, envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, devendo o interessado ou seu representante, se for o caso, credenciar-se a perante PREGOEIRO Oficial do Município de Palmácia.

4.2 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas **01 (um) representante**, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

4.3 - Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual empresa o representará;

4.5 - No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTA FASE

4.6 - Para o credenciamento do representante deverão obrigatoriamente ser apresentados os seguintes documentos:

4.6.1 - Cópia de seu **documento oficial de identificação** (com foto) do representante, válido na forma da lei; e

4.6.2 - **Procuração** pública ou instrumento particular de mandato com firma reconhecida, conforme modelo discriminado no item 01 do ANEXO III deste Edital, caso o representante não seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, ou não possua poderes bastante no contrato social;

4.6.3 - **Documento que comprove a titularidade do outorgante** (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.); e



4.6.4 - **Declaração** (com firma reconhecida em cartório) dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo disposto no item 03 do ANEXO III deste Edital;

4.6.5 – **Declaração** (com firma reconhecida em cartório) de que é enquadrada na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso, conforme modelo disposto no item 04 do ANEXO III deste Edital, devidamente acompanhada da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;

4.6.5.1 - A incorreção ou não apresentação da Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme descrita no item 4.6.5, impedirá a licitante de obter o tratamento diferenciado conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

4.7 - Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado do documento oficial de identificação.

4.8 - Os documentos elencados no subitem 4.6 deverão ser apresentados em separado dos envelopes de Proposta de Preço e de Documentos de Habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos.

4.9 - A incorreção ou não apresentação dos documentos de que tratam os subitens anteriores, excluído o item 4.6.5 que é optativo, **impedirá o representante** de se manifestar e responder pelo participante nas diversas etapas do procedimento, todavia, não implicará na desclassificação do proponente, **exceto a ausência do item 4.6.4, que é obrigatório e a não apresentação gerará eliminação sumária** nos termos da Lei nº 10.520/02 (art. 4º, VII).

4.10 - A incompatibilidade do objeto social da proponente com o objeto da licitação, implica no descumprimento das condições de participação e conseqüentemente demonstra o desatendimento quanto as exigências editalícias, proporcionando a eliminação sumária do competente processo licitatório, acarretando o não prosseguimento e participação nos demais procedimentos e fases.

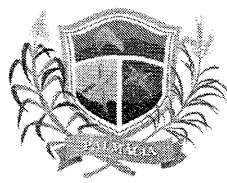
4.11 - O PREGOEIRO ao iniciar os trabalhos, promoverá a chamada para credenciamento de todos os interessados para entregarem os documentos de credenciamento e envelopes, caso não exista demais manifestações, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo licitantes retardatários.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ENVELOPES

5.1 - Além dos documentos de condição de participação, credenciamento, previstos nos itens 3 e 4, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

5.2- Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preços” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados ao Governo Municipal de Palmácia, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”), respectivamente.

5.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da impressão oficial, cópia do original autenticada por cartório competente e em hipótese alguma haverá autenticação na sessão por membros da comissão.



GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



5.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos de condições de participação, credenciamento, as propostas de preços e documentos referentes à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.3.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4 - Nas certidões apresentadas neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de validade em seu bojo, deverão ter sido emitidas nos **60 (SESSENTA) DIAS** anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes, salvo determinação legal específica em contrário, comprovada mediante documento.

5.4.1 - Excetuam a exigência anterior, os documentos a que se referem os itens 7.4.1 e 7.4.2 deste edital;

6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços deverá ser elaborada, conforme modelo, em **única VIA**, em papel timbrado ou com carimbo com os dados do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, e, contendo na parte externa do envelope correspondente as seguintes indicações:

AO GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA
PREGÃO PRESENCIAL N.º PPRP-07/2018
LICITANTE: _____
CNPJ _____
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

6.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:

6.2.1- A modalidade e o número da licitação;

6.2.2- Endereçamento a Comissão de Pregões do Governo Municipal de Palmácia;

6.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico do proponente;

6.2.4- Prazo de entrega máximo, conforme os termos do edital;

6.2.5- Prazo de validade não inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**;

6.2.6- O valor da proposta para a prestação dos itens deverá apresentar o PERCENTUAL e VALOR correspondente aos serviços a serem prestados, não podendo exceder o estimado no Projeto Básico/Termo de Referência anexo ao presente Edital;

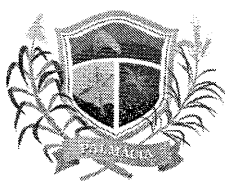
6.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;

6.2.8 - Valor Global, em algarismo e por extenso;

6.2.9 - Declaração de que nos preços/percentual oferecidos estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, hospedagem e alimentação de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, sendo estes de total responsabilidade da Contratada, inclusive margem de lucro.



PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 635 – CENTRO
CNPJ N° 07.711.666/0001-05 – CGF N° 06.920.202-8



6.3 - Caso a Proposta de Preço apresentada, esteja sem a devida assinatura, na forma do item 6.1 deste edital, a mesma poderá ser assinada no momento da constatação da falha, desde que os responsáveis legais estejam previamente credenciados e estejam presentes na sessão correspondente credenciados para o ato.

6.4 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

6.5 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.6 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, podendo O PREGOEIRO proceder às correções necessárias quanto aos resultados dos cálculos dos valores totais dos itens corrigidos.

6.7 - Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

6.7.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

6.8 - A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal nº 002, de 04 de janeiro de 2017, às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

6.9 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, inseridos na planilha anexa ao processo.

6.10 - Na análise das propostas de preço o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

6.11 - Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com o item 6 deste edital.

6.12 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "01" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos já entregues ao PREGOEIRO.

6.13 - O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, solicitar demonstração do objeto desta licitação para melhor avaliação, ficando o licitante obrigado, sob pena de desclassificação, a apresentar tal amostra/demonstração, no prazo definido pelo Pregoeiro, contados a partir da intimação.

6.13.1 - No caso a amostra do item, esta será recebida da forma designada pelo Pregoeiro, no prazo estipulado, remetida ao órgão interessado na licitação, por ocasião da abertura das propostas de preços, e analisada por técnico designado pelo titular do órgão, devendo o laudo ser devidamente datado e assinado por quem o emitiu e visado pelo titular do órgão.

6.13.2 - No caso da situação referida anteriormente no item 6.13 e 6.13.1, O Pregoeiro fornecerá aos interessados, o resultado o da análise feita pelos responsáveis técnicos, mediante Laudo Técnico, no prazo máximo dito no momento da entrega/execução da amostra/demonstração e procederá em seguida, dando continuidade nos trâmites seguintes do processo na forma do item 3 deste edital.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 5.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:



AO GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA
PREGÃO PRESENCIAL N.º PPRP-07/2018
LICITANTE: _____
CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

7.2- Os interessados não cadastrados no Governo Municipal de Palmácia, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 7.3 a 7.7), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

7.3 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

7.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

7.4.3- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.4.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

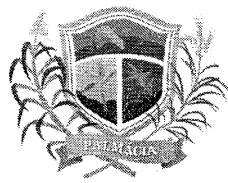
7.4.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

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

7.4.3.4- a **Seguridade Social** (CND - Certidão Negativa de Débitos) - **INSS**;

7.4.3.5- o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;

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



GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



7.4.3.7 - A certidão solicitada do item 7.4.3.4 poderá ter sua regularidade verificada mediante apresentação da certidão conjunta demandada no item 7.4.3.1 na forma da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

7.4.4- As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

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

7.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

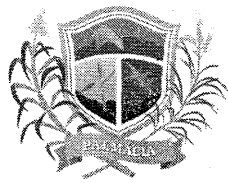
7.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.5.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, mencionado expressamente em cada balanço **o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial**, de modo a **comprovar a boa situação financeira da empresa**, com os termos de abertura e encerramento, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

7.5.3- Comprovação de boa situação financeira, que será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), solvência geral (SG) e Liquidez Corrente (ILC), **com resultado igual ou superior a 1, e Grau de Endividamento Geral (EG), com resultado menor ou igual a 0,60**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, que deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço e assinado pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade:

ILG	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
ILC	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
SG	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$





GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



EG	=	<u>Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo</u> Ativo Total
----	---	---

7.6 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da presente licitação;

7.7 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.7.1- Alvará de funcionamento;

7.7.2- Declaração (com firma reconhecida em cartório) de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

7.7.3- Declaração (com firma reconhecida em cartório) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

7.7.4- Declaração (com firma reconhecida em cartório), sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93).

7.7.5- Declaração (com firma reconhecida em cartório) de que, mantém credenciamento de postos em Palmácia, Fortaleza e Maranguape e de que se compromete em credenciar postos e estabelecimentos nas demais cidades, conforme indicadas no ANEXO III DO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA deste edital;

7.8 - A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

7.8.1 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão, exceto, caso haja interposição de recursos, onde os mesmos ficarão sob a guarda da Comissão de Pregões, podendo ser requerido somente ao julgamento definitivo do mesmo.

7.8.2 - Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias corridos à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

7.9 - Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

8 – DOS PROCEDIMENTOS E DEMAIS INFORMAÇÕES DA SESSÃO PÚBLICA (CERTAME)

8.1 - O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.



PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 635 – CENTRO
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202-8



GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



8.2- RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou de seu representante os documentos a que se referem o item 4 deste edital (Credenciamento) e os envelopes 01 (Propostas de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação) em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

8.2.1 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

8.2.2 - Após a abertura de qualquer envelope não caberá desistência por parte de qualquer licitante, sob hipótese alguma, podendo este desistir até o final da fase de credenciamento.

8.3- CREDENCIAMENTO: No início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se identificar e se for o caso comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 4 deste instrumento, assinando então lista de presença.

8.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS: Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, O PREGOEIRO ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o PREGOEIRO informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços O PREGOEIRO examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

8.4.2- O PREGOEIRO poderá, a qualquer tempo, determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade dos itens com os termos do edital, na forma do item 6.13 deste edital.

8.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O PREGOEIRO fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL (POR MENOR PERCENTUAL)** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de **MENOR PREÇO GLOBAL (POR MENOR PERCENTUAL)**, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 8.5, O PREGOEIRO classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

8.6- LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

8.6.1- O PREGOEIRO convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

8.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

8.6.3- O PREGOEIRO no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;



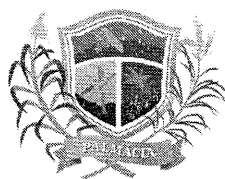


**GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**



- 8.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma do subitem anterior.
- 8.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da alínea "b" do subitem 8.6.3.
- 8.6.6- Considerando a situação exposta no item anterior, o licitante, mesmo excluído da rodada de lances por não ofertar lance menor do que os concorrentes, poderá ofertar o seu menor preço a fim de classificação;
- 8.6.7- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.
- 8.6.8- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 8.6.9- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.
- 8.6.10- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial.
- 8.6.11. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 8.6.11.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.6.11.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.6.12. Para efeito do disposto no item 8.6.11 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.
- 8.6.13- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, O PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao processo, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.6.14- Tratando-se de preço inexecutável, o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.
- 8.6.15- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.





GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



8.6.16- Diante da hipótese tratada no subitem 8.6.13 o Pregoeiro poderá, também “sob condição”, negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

8.6.17- O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.6.18- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.6.19- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.6.20- Não serão adjudicadas propostas com preços unitários e/ou global superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao processo.

8.6.20.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de Palmácia, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

8.6.21- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá O PREGOEIRO, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.

8.6.22- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO GLOBAL (POR MENOR PERCENTUAL)** seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.6.23- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) PREGOEIRO (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, revogar a licitação ou o item/lote, conforme o caso.

8.6.24- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO GLOBAL (POR MENOR PERCENTUAL)** seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura da ata de registro de preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

8.6.25- A ata de registro de preços deverá ser assinada em até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 8.6.22, 8.6.23 e 8.6.24, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

8.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições de habilitação, determinadas no item 6.

8.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 8.6.22.

8.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo PREGOEIRO, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

8.7.3- Se o licitante desatender às exigências da habilitação, O PREGOEIRO examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 8.6.9 do edital, verificando a sua aceitabilidade e





GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

8.7.5- O PREGOEIRO terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada item/lote ou ao final do julgamento de todos os itens/lotos.

8.8- RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do PREGOEIRO, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

8.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

8.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

8.8.4- O recurso contra decisão do PREGOEIRO terá efeito suspensivo.

8.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão Presencial, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo PREGOEIRO ao(s) licitante(s) vencedor(es).

8.8.6- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado O PREGOEIRO o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

8.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

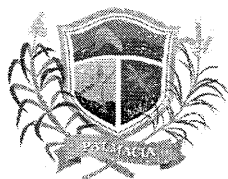
8.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — PREGOEIRO ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato na imprensa oficial (flanógrafo) da Prefeitura de Palmácia, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

8.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregão.

8.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo PREGOEIRO e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

8.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto ao valor orçado pela Administração, será feita pelo PREGOEIRO a





GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;
- b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização da Ata de Registro de Preços/Contrato.

8.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO

8.10.1- O PREGOEIRO é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

8.10.2- O PREGOEIRO poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

8.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL (POR MENOR PERCENTUAL)**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

8.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

9 - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

9.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s) interessada(s).

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal seja classificado em primeiro lugar, se não houver recurso, é da competência do PREGOEIRO, quando não houver recurso.

10.2 - A homologação deste pregão é da competência do(a) Gestor(a) da SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE.

10.3 – O(a) Gestor(a) da Secretaria Municipal Competente se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

10.4 – A homologação, conforme se verifique a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção in loco na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

10.5- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

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

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





GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



11.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

11.2.1- o endereçamento ao PREGOEIRO do Governo Municipal de Palmácia;

11.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregão do Governo Municipal de Palmácia, dentro do prazo editalício;

11.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

11.2.4- o pedido, com suas especificações;

11.3- Caberá O PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4- A resposta do Município de Palmácia-CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração na imprensa oficial (flanelógrafo) do Governo Municipal de Palmácia, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

11.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

11.6.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

11.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.

11.8- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Palmácia-CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal nº 002/2017, de 04 de janeiro de 2017, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

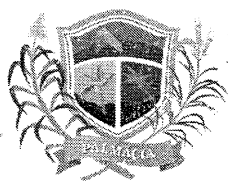
12.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

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

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

12.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma





GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Palmácia-CE.

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

12.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao projeto básico/termo de referência.

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

12.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 002/2017, de 04 de janeiro de 2017, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei nº 8.666/93.

12.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 002/2017, de 04 de janeiro de 2017.

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

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

12.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Pregão do Governo Municipal de Palmácia e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.9- A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

12.10- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de compra/autorização de fornecimento ou celebrado o competente termo de contrato.

12.11- O Município poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

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

12.12- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 002/2017, de 04 de janeiro de 2017.

12.13- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

12.14- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente





constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

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

12.16- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13 - DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1- DAS ORDENS DE SERVIÇOS/COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO: O fornecimento/execução dos bens/serviços licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE COMPRA/SERVIÇOS, AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO ou SOLICITAÇÕES, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens/serviços objeto do Registro de Preços (entrega imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

13.1.1- A ordem de compra/serviço/autorização de fornecimento/execução emitida conterá o produto/serviço pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

13.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço/compra ou autorização de fornecimento/execução, o fornecedor deverá fazer a entrega/execução do produto/serviço no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega/execução dos bens/serviços.

13.1.3- O aceite dos bens/serviços pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos/serviços entregues/executados.

13.1.4- Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

13.2- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Os bens/serviços licitados deverão ser entregues/executados de imediato, a partir da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO pela administração, no local determinado ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO.

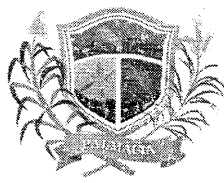
13.2.1. Os produtos/serviços deverão obedecer a um cronograma de entrega/execução, a partir das características que se apresentam, nas especificações discriminadas na ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO:

13.2.2. Os itens/serviços serão recebidos/acompanhados por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

13.2.3- Por ocasião da entrega/execução dos produtos/serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

13.2.4- Para os bens/serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome do Governo Municipal de Palmácia - CE, com endereço na Praça 7 de setembro, nº 635, Centro, CEP 62.780-000- Palmácia - Ceará, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.711.666/0001-05 e CGF sob o N.º 06.920-202-8.

13.2.5- No caso de constatação da inadequação dos bens/serviços fornecidos/prestados às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados



GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

13.2.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

13.3- Os bens/serviços licitados deverão ser entregues/executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

e) a entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

14 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

14.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

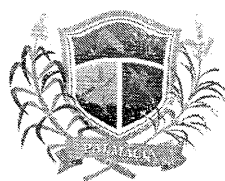
14.2- **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega/execução dos bens/serviços licitados, segundo a **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO** expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e demais especificações e observações estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência.

14.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

14.3 - **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

14.4- **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio





econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

15 - DAS SANÇÕES

15.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO** ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Palmácia e será descredenciado no Cadastro do Governo Municipal de Palmácia pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na aquisição dos produtos;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

15.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

15.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

15.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

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

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

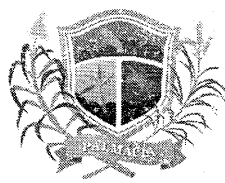
15.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

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

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

15.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

- 15.4.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 15.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



15.4.3- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

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

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

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

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Palmácia e descredenciamento no Cadastro do Governo Municipal de Palmácia pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16 – DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

16.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2 - É facultado O PREGOEIRO, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo PREGOEIRO durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

17.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

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

17.5- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

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

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

17.8- As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da GMP, na Praça 7 de setembro, nº 635, Centro, Cep:62.780-000 Palmácia/CE, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

17.9- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital,



GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão de Pregão do Governo Municipal de Palmácia, situada na Praça 7 de setembro, nº 635, Centro, Cep:62.780-000, Palmácia/CE, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado.

17.10.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis nos seguintes sítios virtuais: www.tce.ce.gov.br.

17.11- O projeto básico/termo de referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da comissão permanente de Pregão d Governo Municipal de Palmácia.

17.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Projeto Básico/Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

17.13- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

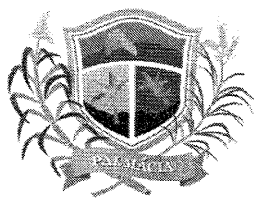
b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

17.14. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) do Governo Municipal de Palmácia, conforme disposto na Lei Municipal nº 319/2013 8 de Janeiro de 2013.

Palmácia (CE), 05 de abril de 2018.


Frederico Alberto Sampaio Martins
PREGOEIRO





PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. ORGÃO EMITENTE:

1. GABINETE DO PREFEITO
2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO;
4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
5. SECRETARIA DE CULTURA
6. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
7. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
8. SECRETARIA DE FINANÇAS
9. SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE;
10. SECRETARIA DE SAÚDE;

5. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA:

- () Aquisição
(X) Prestação de Serviço
() Obras e Serviços de Engenharia
() Locação de Imóveis
() Outros

2. PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA:

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / ELEMENTO DE DESPESA:

NÃO SE APLICA.

4. FONTE DE RECURSOS: NÃO SE APLICA.

II - FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP/MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ÓLEO DIESEL) E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE.

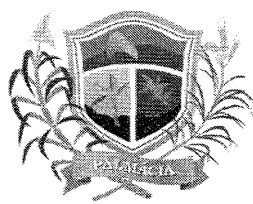
2. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/SERVIÇOS: CONFORME ANEXO I,II E III DESTES PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA.

3. JUSTIFICATIVA: O fornecimento de combustível e óleos lubrificantes, com vistas ao atendimento das necessidades de abastecimento da frota de veículos automotores é imprescindível para manutenção e otimização das atividades, assim como na execução das funções administrativas deste município. Faz-se necessária a presente contratação em virtude de se manter um controle mais efetivo do consumo de combustível, maior gestão dos gastos públicos, considerando a série de instrumentos e mecanismos que a contratação almejada trará, fazendo com que a administração municipal possa gerir de forma eficiente os gastos com a despesa e realizar as atividades que tanto demandam. Ressalta-se ainda que a Administração Municipal poderá aferir de forma mais precisa e uniforme as despesas quanto a aquisição de combustível e óleos lubrificantes, tudo isso, através do sistema que será implementado, da geração de relatórios dele resultante. Outro aspecto relevante quanto a contratação, será a forma de execução, uma vez que a logística quanto ao abastecimento da frota municipal, muitas vezes era prejudicada, pois não era possível realizar o abastecimento em locais distantes do Município, impedindo que os veículos não se locomovessem a longos percursos, sob o risco de haver a falta de combustível no veículo, considerando o porte do tanque do mesmo em relação ao trajeto. Agora, do modo a que se pretende, a empresa a ser contratada deverá credenciar postos/estabelecimentos de combustível e óleo lubrificantes em diversas localidades em todo o Estado do Ceará, permitindo que os veículos dos mais diversos órgãos possam se locomover para atender as ações e anseios disponíveis para tal.

4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

- Os bens/serviços licitados deverão ser entregues/executados de imediato, a partir da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO pela administração, no local determinado ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA-AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A ata de registro de preços vigorará pelo



período de 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data da sua assinatura, nos termos do Decreto Municipal nº 002/2017, de 04 de janeiro de 2017

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (DOZE) MESES, sendo admitida prorrogação, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, por se tratar de serviços com utilização de programas de informática, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 alterada e consolidada.

7. DOS ESTIMADOS:

- 7.1- **Estimado da taxa de administração ou percentual:** 2,50%(dois inteiros e cinquenta centésimos por cento), apurada através dos valores médios das pesquisas de mercado;
- 7.2- **Total estimado dos gastos sem a taxa de administração:** R\$ 1.585.590,20 (um milhão quinhentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e noventa reais e vinte centavos), também apurada através dos preços médios das pesquisas de mercado;
- 7.3- **Total estimado dos gastos com a taxa de administração:** R\$ 1.625.229,96 (um milhão seiscentos e vinte e cinco mil duzentos e vinte e nove reais, novecentos e seis centavos) , calculada com base na estimativa de taxa de administração definida;
- 7.4- **Total de gastos somente com a taxa de Administração:** R\$ 39.639,76 (trinta e nove mil seiscentos e trinta e nove reais e setenta e seis centavos).

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 8.1- O sistema de utilização dos cartões será o pós-pago. O pagamento será efetuado segundo as **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS E/OU AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO** expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas e de empenho devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas da seguinte documentação tratada do licitante vencedor:
- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e Recibo;
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
 - c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de COMPRA (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
 - g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943).
- 8.2. O preço máximo aceito por litro é o preço praticado na bomba e que não pode ser superior ao preço máximo na localidade estipulada pela Agência Nacional do Petróleo(ANP).
- 8.3- O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta ou pagamento de boleto em até 30(trinta) dias corridos posteriores ao fechamento do período que será mensal e após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 8.1, observadas as demais disposições.
- 8.4. Considera-se cumprida a obrigação de fornecimento no momento em que os cartões já estiverem carregados e disponíveis para uso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

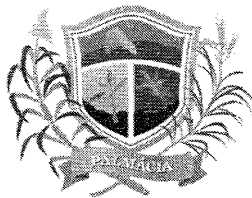
Designar servidor da Secretaria para exercer a fiscalização da execução do contrato:

- 9.1- Rejeitar os serviços/itens que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Projeto Básico/Termo de Referência;
- 9.2- Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do da execução dos serviços/fornecimento dos itens, sem qualquer





ônus para a Prefeitura Municipal de Palmácia.

- 10.2- Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo deste serviço/compra, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.3- Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem/serviço entregue/executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 10.4- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do item ou durante a execução dos serviços.
- 10.5- Responsabilizar-se pela fiel entrega e execução dos itens/serviços no prazo estabelecido.
- 10.6- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente.
- 10.7- Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 10.8 - Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.
- 10.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado.
- 10.10 - Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante.

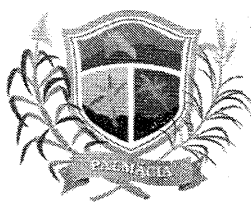
11. CONSIDERAÇÕES: Demais observações e disposições serão procedidas pela Lei 10.520/02 alterada e consolidada e Lei 8.666/93 alterada e consolidada.

12. GERENCIADOR DA ATA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

DATA: 05/04/2018.

Denise Campos Martins - Cargos: Chefe de Gabinete, Secretária de Administração e Secretária de Finanças; José Ibernnon Campos de Andrade - Cargo: Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Maiara Reis Campos - Cargo: Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretária de Cultura; Maria Iolanda Campos Olinda - Cargo: Secretária de Educação; Antônio Holanda de Oliveira Junior- Cargo: Secretário de Esporte e Juventude; Pedro Junior Andrade Mesquita - Cargo: Secretário de Obras e Meio Ambiente; Clara Herminia Dias Barbosa - Cargo: Secretária de Saúde.



ANEXO I DO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP/MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ÓLEO DIESEL) E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Para fins deste processo de licitação, o preço registrado será equivalente ao menor percentual de taxa de administração;

2.2. A taxa máxima aceita no certame será de **2,50%** (dois inteiros e cinquenta centésimos por cento), apurada através dos valores médios das pesquisas de mercado, apurada através do preço médio das pesquisas de preços de mercado realizadas pelo setor de compras e serviços deste Município;

2.3. O total de gastos estimados sem a taxa de administração: R\$ 1.585.590,20 (um milhão quinhentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e noventa reais e vinte centavos);

2.4. O total de gastos estimados com a incidência da taxa de administração apurada através dos preços médios das pesquisas de mercado: R\$ 1.625.229,96 (um milhão seiscentos e vinte e cinco mil duzentos e vinte e nove reais, novecentos e seis centavos) ;

2.5. O total de gasto estimado somente com a taxa de administração: R\$ 39.639,76 (trinta e nove mil seiscentos e trinta e nove reais e setenta e seis centavos);

2.6. Para fins deste processo de licitação o termo "veículo" refere-se a veículos e/ ou maquinas;

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados em estrita conformidade com as normas técnicas, atendidas as especificações e demais elementos constantes do Projeto Básico/Termo de Referência, conforme seguintes serviços:

3.1.1. Do fornecimento:

a. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para o controle das despesas do abastecimento de veículos do CONTRATANTE;

b. Sistemas operacionais para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema;

c. Cartões eletrônicos ou magnéticos destinados aos veículos que viabilizem o gerenciamento de todas as informações, sendo um para cada veículo;

d. informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem percorrida, custos, identificação do veículo, identificação do motorista e respectiva lotação, datas e horários e tipos de combustíveis, que poderão ser fornecidos por meio eletrônico, via web, e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;

3.1.2. Financeiros:

a. Despesas com o abastecimento, por veículo;

b. Análise de consumo de combustível;

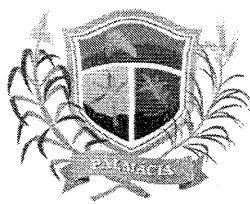
c. Histórico de quilometragem da frota;

d. Relatório de preços praticados em postos;

3.1.3. Operacionais a serem constatados e apontados:

a. Inconsistência de hodômetro;

b. Veículos com desvio da média km/litro padrão;



c. Veículos com abastecimento acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pela CONTRATANTE, desde que as informações estejam disponíveis no sistema da CONTRATADA;

3.1.4. Rede de estabelecimentos equipados para aceitar transações com os cartões vinculados ao sistema e que ofertem combustível e óleos lubrificantes solicitados destinado aos veículos; e

3.1.5. Sistema tecnológico integrado para viabilizar, através dos cartões dos veículos, o pagamento das despesas com os produtos a serem adquiridos, junta a rede credenciada de estabelecimentos varejistas.

3.2. Demais serviços a serem ofertados pelo sistema:

a) Permitir o cadastramento de um veículo novo no sistema, porém, não deverá ser solicitado o cartão automaticamente, ficando a critério do gestor do sistema gerar ou não o cartão.

b) Permitir o uso de cartão reserva, porém, este só poderá realizar abastecimento devidamente associado a um veículo específico.

c) Permitir a correção eletrônica de possíveis erros de digitação de quilometragem .

d) Permitir a inclusão manual de transações realizadas fora da rede credenciada da Contratante, para fins de controle de quilometragem.

e) Permitir a associação de um veículo a um condutor específico, neste caso, somente este terá permissão para abastecer;

f) Não aceitar quilometragem menor que a anterior;

g) Parametrizar transações eletrônicas em estabelecimentos situados em determinados Municípios.

h) Parametrizar transações em determinados dias, horários da semana e feriados.

i) Realizar diversas validações, tais como: validar se a quantidade de litros do abastecimento está acima da capacidade do tanque do veículo; validar se o tipo de combustível informado não corresponde ao do cadastro do veículo; validar se o tipo de combustível informado não corresponde ao do cadastro de combustível específico do veículo; validar se o preço por litro está dentro da margem de tolerância estimada por UF; validar se o preço por litro está dentro da margem de tolerância estimada conforme cadastro de preços pela ANP; validar nº de abastecimentos permitidos por dia / semana / mês; validar intervalo de tempo permitido por placa para novo abastecimento; validar intervalo permitido de KM/HR percorrido para novo abastecimento; validar se o veículo está dentro da margem de sua média de consumo, conforme seu cadastro; validar se o veículo está dentro da sua cota de consumo em litros, conforme seu cadastro.

j) Realizar parametrizações gerais para toda a frota de única vez; por estabelecimento; por veículo/ grupo;

k) O sistema devera controlar o fornecimento dos abastecimentos, através das validações dos parâmetros previamente definidos no momento da implantação, sendo esses, no mínimo: identificação do veículo, do condutor, capacidade de tanque e o valor abastecido.

l) Possibilitar solicitação de segunda via de cartão;

m) Possibilitar resetar e/ou trocar a senha do condutor;

n) Bloqueio temporário, imediato e/ou cancelamento de cartão;

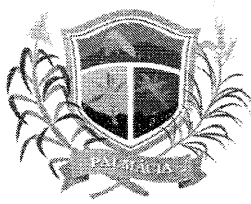
o) Aumentar ou reduzir o limite do cartão;

p) Permitir que o gestor máximo da frota possa gerar logins de acesso através da sua senha.

3.3. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em até **20 (VINTE) DIAS** a contar da data da expedição da ordem de serviço.

4. DOS CARTÕES PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS DESTINADOS AOS VEÍCULOS:

4.1. Cada cartão destinado ao veículo e de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitido o abastecimento ou qualquer outra despesa em veículo diverso daquele, sendo



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de solução que iniba ou identifique, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

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

4.2. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA devendo ser devolvido pelo CONTRATANTE, em caso de rescisão do contrato.

4.3. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito de cada veículo.

4.4. Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios a gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.

4.5. O sistema devesa possibilitar a impressão de relatório com as informações abaixo, sem custo adicional para o CONTRATANTE, as quais são indispensáveis a manutenção da segurança e controle do sistema:

4.5.1. O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;

4.5.2. O hodômetro do veículo, no momento do abastecimento;

4.5.3. O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra do produto;

4.5.4. A data e hora da transação e a quantidade do produto comprado;

4.5.5. Tipo do produto comprado;

4.5.6. Valor unitário e total da operação e código de identificação do motorista.

4.6. O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer item realizado sem autorização expressa da CONTRATADA; neste caso, caberá ao estabelecimento o ônus da venda indevida.

4.7. É de responsabilidade do CONTRATANTE garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de estabelecimentos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

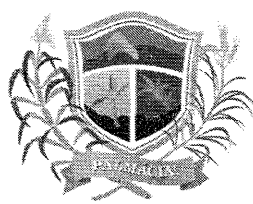
4.8. Para utilização do cartão do veículo o motorista deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro e mercadoria autorizada para compra, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota do CONTRATANTE,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

4.9. Finalizada a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação. contendo todas as informações referentes a compra de produto realizada no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso as respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CONTRATANTE que serão amplamente divulgadas.

4.9.1. A CONTRATADA devesa cadastrar senha individual para cada motorista relacionado pelo CONTRATANTE.

4.10. Em caso de danos involuntários no cartão do veículo ou em equipamentos da CONTRATADA, instalados em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do estabelecimento 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 do CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

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

5. DOS RELATÓRIOS:

5.1. Os Relatórios mensais disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

5.1.1. Relação dos veículos por marca, modelo e ano de fabricação;

5.1.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria adquirida, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo do cartão;

5.1.3. Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) de cada veículo da frota;

5.1.4. Quilometragem percorrida pelos veículos;

5.1.5. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo CONTRATANTE;

5.1.6. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado e por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;

5.1.7. Preço real pago pelas mercadorias adquiridas pela frota;

5.1.8. Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;

5.1.9. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria;

5.1.10. Relatórios constando apenas os veículos que apresentaram distorções em termos de quilometragem/hora e consumo de combustíveis;

5.1.11. Relatório do histórico de consumo de combustível, por veículo, por estabelecimento, por lotação, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do condutor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada e preço médio do combustível;

5.1.12. Relatório do histórico do limite de consumo de combustível, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do servidor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada, limite previsto e realizado e preço médio do combustível (subitem 5.1.13). Este relatório tem por objetivo controlar as variações dos valores limites do consumo de combustível previstos pela CONTRATANTE com base nos valores realizados;

5.1.13. Os limites do consumo de combustível poderão ser fixados a critério da CONTRATANTE, por veículo ou por lotação e poderá ser definido em função da:

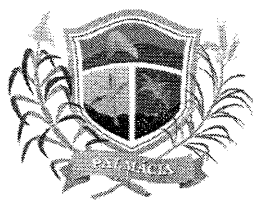
a) Quantidade de litros;

b) Valor do combustível;

c) Quilometragem percorrida;

5.2. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade;

5.3. O CONTRATADO deverá disponibilizar para o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da ocorrência do evento, as informações referentes as operações da frota por meio eletrônico, via download, em arquivos nos formatos e descrições de campos a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.



6. DO SISTEMA INFORMATIZADO:

6.1. DOS DADOS DO SISTEMA:

6.1.1. Para fins de back-up, a CONTRATADA fornecera no mínimo trimestralmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, em mídia eletrônica (CD) ou outro meio, caso não esteja disponível via Internet, todos os dados dos eventos cadastrados, referentes a frota do CONTRATANTE, no seu sistema informatizado.

6.2. DA PARALISAÇÃO DO SISTEMA:

6.2.1. Quanto a análise, diagnóstico e solução de problemas relativos ao sistema, o CONTRATANTE e a CONTRATADA determinarão a severidade do problema, de comum acordo, respeitadas as situações abaixo:

- a) SEVERIDADE UM: Corresponde a problemas que acarretem a paralisação do sistema; cabendo a CONTRATADA alocar todos os seus esforços objetivando sua solução, valendo-se, inclusive, de suporte e consultoria externa, num prazo máximo de 24 horas da devida comunicação formal do problema de forma clara e precisa;
- b) SEVERIDADE DOIS: Corresponde a um problema que cause grande impacto ao sistema; cabendo a CONTRATADA alocar seus esforços objetivando a solução, num prazo de até 72 horas da comunicação formal do problema de forma clara e precisa; e
- c) SEVERIDADE TRES: Corresponde a um problema que não afete a operacionalidade do sistema, cabendo a CONTRATADA viabilizar uma situação de contorno enquanto investiga sua solução definitiva.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

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

7.1.1. O preço máximo aceito por litro e o preço praticado na bomba e que não pode ser superior ao preço máximo na localidade estipulado pela ANP;

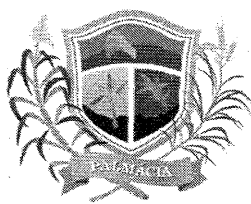
7.2. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta ou pagamento de boleto em até 30 (trinta) dias corridos posterior ao fechamento do período que será mensal e após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 7.1, observadas as disposições editalícias;

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

8. DAS ROTAS COM POSTOS DE ABASTECIMENTO:

8.1. A CONTRATADA devesse credenciar estabelecimentos que ainda não sejam credenciadas para o abastecimento da frota de veículos da CONTRATANTE, em até **20 (VINTE) DIAS** após a emissão da ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA ou AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO, conforme lista indicada no Anexo III deste Projeto Básico/Termo de Referência;

8.2. Além das localidades e quantitativos acima previstos, poderá ser utilizada igualmente a rede já credenciada pela contratada.



8.3. Os estabelecimentos credenciados deverão estar localizados dentro do perímetro urbano e conforme as rotas solicitadas pela Contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente ao CONTRATANTE, seus servidores ou outros, por ocasião da realização dos serviços;

9.2. Pagar pontualmente os postos credenciados pelo valor efetivamente consumido, ficando claro que o CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;

9.3. Observar os critérios para prestação dos serviços e as demais obrigações dispostas neste instrumento;

9.4. Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessárias à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal;

9.5. Contar com equipe de profissionais especializados e habilitados para a prestação dos serviços contratados;

9.6. Indicar o nome do seu preposto que será o contato usual para equacionar os eventuais problemas relativos a prestação dos serviços;

9.7. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax para que o CONTRATANTE mantenha os contatos necessários.

9.8. Atender as solicitações e determinações do CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento bem como fornecer todas as informações e elementos necessários a fiscalização dos serviços;

9.9. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE;

9.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.11. Implantação do sistema de administração, gerenciamento do abastecimento de veículos do CONTRATANTE, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos ou magnéticos para cada veículo, apresentando cronograma de implantação, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, para aquisição de produtos junto aos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA.

9.11.1. A CONTRATADA deverá cadastrar senha individual para cada motorista relacionado pelo CONTRATANTE.

9.12. Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA, referidos no subitem anterior, devem ser concluídos em até **20 (VINTE) DIAS** após a emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS** e/ou **AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO**, os quais compreenderão:

9.12.1. Planejamento e levantamento de dados da frota de veículos;

9.12.2. Cadastramento dos veículos;

9.12.3. Estudo da logística da rede de atendimento;

9.12.4. Estrutura de gestão;

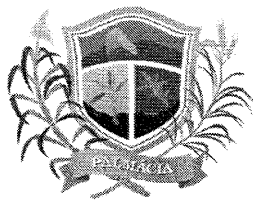
9.12.5. Créditos aos veículos;

9.12.6. Implantação dos sistemas tecnológicos;

9.12.7. Distribuição dos cartões;

9.12.8. Treinamento, a ser efetuado para os servidores, na Sede da Contratante, compreendendo carga horária mínima de 8 (oito) horas para aproximadamente 30 (trinta) usuários;

9.12.9. Treinamento dos responsáveis pelos postos da rede credenciada, sobre o uso do cartão e operação do sistema, no que lhes couber;



- 9.12.10. Fornecimento de material de treinamento para os funcionários do CONTRATANTE, no que concerne a utilização gerencial do sistema e acesso à rede credenciada; e
- 9.12.11. Fornecimento de manual de instruções para o CONTRATANTE, com definição do uso dos cartões, a sua rede de postos credenciados;
- 9.13. Tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, prestar treinamento ao gestor e motoristas, portadores dos cartões destinados aos veículos, bem como orienta-los a correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- 9.14. Fornecer para a CONTRATANTE os cartões dos veículos, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, a contar da data de entrega da ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO, o qual poderá ser prorrogado pela CONTRATANTE.
- 9.15. Ampliar e disponibilizar Rede de Postos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS** do recebimento do referido pedido.
- 9.16. Manter nos postos credenciados a sua rede, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema.
- 9.17. Fiscalizar os serviços sistêmicos dos Estabelecimentos no sentido de obter um resultado satisfatório do sistema.
- 9.18. Providenciar, nos prazos acordados, não superiores a 10 (dez) dias, a partir da notificação, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto a execução dos serviços;
- 9.19. Disponibilizar permanentemente para o CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, caso não esteja disponível via Internet, todos os dados operacionais e financeiros da frota de veículos, obtidos durante a vigência do contrato.
- 9.20. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE.
- 9.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato.
- 9.22. incluir no cadastro, a partir de solicitação formal do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, novos veículos e motoristas pertencentes a frota ou no quadro, respectivamente.
- 9.23. A CONTRATADA deverá possuir representação no Estado do Ceará na execução do objeto desta licitação e nomear preposto para atendimento personalizado e acompanhar a fiel execução do contrato, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, até o final do mesmo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução dos serviços, inclusive, permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA as dependências da sede da CONTRATANTE, nos limites de sua atuação para execução dos serviços.
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Contrato através de Fiscal designado, cabendo a este registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, sugerindo o que for necessário a regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas e, quando necessário, solicitar a Administração, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência;
- 10.4. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;
- 10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 10.6. Orientar os portadores dos cartões do sistema destinados aos veículos, em vista da correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada;



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

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

10.9. Informar imediatamente a CONTRATADA o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo;

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

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

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

- Tipo da frota;
- Placa;
- chassi;
- Marca;
- Tipo;
- Combustível/lubrificantes;
- lotação;
- Capacidade do tanque (l);
- Hodômetro; e
- Nome, matrícula e lotação dos motoristas autorizados.

10.12.1. O Município apresentará sua respectiva lista de veículos, as quais poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, em virtude de novas aquisições, doações e/ou desfazimento dos veículos existentes;

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

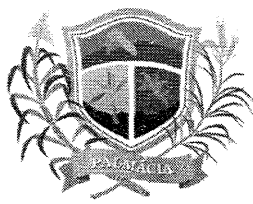
10.14. Como a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em nível de acessos compatíveis ao modelo definido pelo CONTRATANTE, o mesmo se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gestão de Frotas a cada unidade, podendo um ou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

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. A fiscalização do contrato é exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.2. As exigências da fiscalização da CONTRATANTE serão prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para aquele, cabendo a esta executar o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar em todo ou em partes a prestação dos serviços em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato de prestação de serviços a ser celebrado.



11.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pelas secretarias Contratantes. De acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, doravante denominados gestor de contrato.

11.5. O fiscal do contrato deverá observar, durante a execução, se os postos credenciados pela Contratada são portadores de autorização para exercício da atividade de distribuição de petróleo e derivados, expedida pela ANP.

11.6. O preço máximo aceito por litro é o preço praticado na bomba. E que não pode ser superior ao preço máximo na localidade estipulado pela ANP.

12. DAS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DA CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

12.1.1. Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:

I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II. Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos nesta Ata;

III. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

IV. Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

V. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no Decreto Municipal nº 002/2017, de 04 de janeiro de 2017;

VI. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

12.2. DA DETENTORA DO REGISTRO:

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

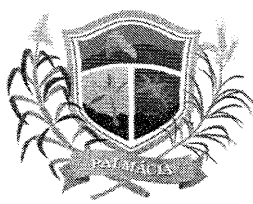
I. Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;

II. Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Compra;

III. Responder no prazo de até 05(cinco) dias a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade Interessado;

IV. Estar ciente que os materiais adquiridos estarão sujeitos à aceitação pelo órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado.

V. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas inicialmente, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.



GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA



13. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR REGISTRADO:

13.1 Não será objeto de reajuste. Porém os preços registrados poderão ser revistos nos casos previstos em ata.



PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 635 – CENTRO
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202-8



GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA

ANEXO II DO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

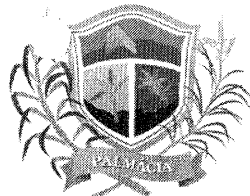
A) DO VALOR MÉDIO ESTIMADO DO COMBUSTÍVEL E ÓLEOS LUBRIFICANTES :

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO ARREDONDADO	VALOR TOTAL
1	Gasolina Comum	142.000	Litro	R\$ 4,50	R\$ 4,50	R\$ 639.000,00
2	Óleo Diesel Comum	242.000	Litro	R\$ 3,58	R\$ 3,58	R\$ 866.360,00
3	Óleo Lubrificante mineral monoviscozo para uso em motores a gasolina, etanol, flex e GNV, podendo ser usado em aplicações que exijam óleos de nível de desempenho API – SJ, motor Sae 40w, de 1 litro.	600	Litro	R\$ 23,00	R\$ 23,00	R\$ 13.800,00
4	Óleo Lubrificante mineral monoviscozo para uso em motores a diesel que requeiram nível desempenho API – CG4 para motor 15w40, galão de 20 litros.	200	Galão	R\$ 273,50	R\$ 273,50	R\$ 54.700,00
5	Solução aquosa de ureia, agente redutor liquido de NOx automotivo - Arla 32, galão de 20 litros.	60	Galão	R\$ 78,28	R\$ 78,28	R\$ 4.696,80
6	Graxa lubrificante para articulação de máquinas pesadas tipo retroescavadeira, motoniveladora e pá carregadeira, galão 20 litros.	20	Galão	R\$ 351,67	R\$ 351,67	R\$ 7.033,40
VALOR MÉDIO GLOBAL ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS COMBUSTÍVEIS E ÓLEOS LUBRIFICANTES SEM TAXA ADMINISTRATIVA EM R\$						R\$ 1.585.590,20



PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 635 – CENTRO
CNPJ N° 07.711.666/0001-05 – CGF N° 06.920.202-8





GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA

B) DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS A SEREM ADQUIRIDOS POR SECRETARIA:

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	GABINETE DO PREFEITO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE AGRIC., PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENV. SOCIAL	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE ESP. E JUVENTUDE	SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE	SECRETARIA DE SAÚDE	QUANTIDADE TOTAL
1	Gasolina Comum	Litro	10.000	7.000	2.000	14.000	-	20.000	-	7.000	10.000	72.000	142.000
2	Óleo Diesel Comum	Litro	25.000	3.000	30.000	10.000	5.000	85.000	5.000	3.000	60.000	16.000	242.000
3	Óleo Lubrificante mineral monoviscozo para uso em motores a gasolina, etanol, flex e GNV, podendo ser usado em aplicações que exijam óleos de nível de desempenho API – SJ, motor Sae 40w, de 1 litro.	Litro	-	420	-	-	-	-	-	-	180	-	600
4	Óleo Lubrificante mineral monoviscozo para uso em motores a diesel que requeiram nível desempenho API – CG4 para motor 15w40, galão de 20 litros.	Galão	-	140	-	-	-	-	-	-	60	-	200
5	Solução aquosa de ureia, agente redutor liquido de NOx automotivo - Arla 32, galão de 20 litros.	Galão	-	-	-	-	-	42	-	-	18	-	60
6	Graxa lubrificante para articulação de máquinas pesadas tipo retroescavadeira, motoniveladora e pá carregadeira, galão 20 litros.	Galão	-	-	-	-	-	14	-	-	6	-	20



PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 635 – CENTRO
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202-8





GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA

C) DA TAXA ADMINISTRATIVA ESTIMADA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉDIA ESTIMADA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	Serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento para aquisição de combustíveis (gasolina, óleo diesel) e óleos lubrificantes para atender às necessidades das diversas secretarias do município de Palmácia/Ce.	2,50%

D) DOS VALORES COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA POR SECRETARIA

Nº	DESCRIÇÃO	GABINETE DO PREFEITO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE AGRIC., PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENV. SOCIAL	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE ESP. E JUVENTUDE	SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE	SECRETARIA DE SAÚDE	VALOR TOTAL DOS ITENS
1	Gasolina Comum	R\$46.125,00	R\$32.287,50	R\$9.225,00	R\$64.575,00	-	R\$92.250,00	-	R\$32.287,50	R\$46.125,00	R\$332.100,00	R\$654.975,00
2	Óleo Diesel Comum	R\$91.737,50	R\$11.008,50	R\$110.085,00	R\$36.695,00	R\$18.347,50	R\$311.907,50	R\$18.347,50	R\$11.008,50	R\$220.170,00	R\$58.712,00	R\$888.019,00
3	Óleo Lubrificante mineral monovisco para uso em motores a gasolina, etanol, flex e GNV, podendo ser usado em aplicações que exijam óleos de nível de desempenho API	-	R\$9.901,50	-	-	-	-	-	-	R\$4.243,50	-	R\$14.145,00



PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 635 – CENTRO
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202,8





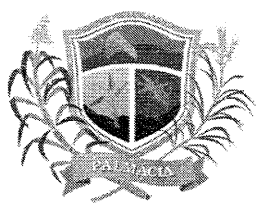
GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA

	- SJ, motor Sae 40w, de 1 litro.											
4	Óleo Lubrificante mineral monoviscoso para uso em motores a diesel que requeiram nível desempenho API - CG4 para motor 15w40, galão de 20 litros.	-	R\$39.247,25	-	-	-	-	-	-	R\$16.820,25	-	R\$56.067,50
5	Solução aquosa de ureia, agente redutor liquido de NOx automotivo - Arla 32, galão de 20 litros.	-	-	-	-	-	R\$3.369,95	-	-	R\$1.444,27	-	R\$4.814,22
6	Graxa lubrificante para articulação de máquinas pesadas tipo retroescavadeira, motoniveladora e pá carregadeira, galão 20 litros.	-	-	-	-	-	R\$5.046,46	-	-	R\$2.162,77	-	R\$7.209,24
TOTALS		R\$137.633,85	R\$137.862,50	R\$92.444,75	R\$119.310,00	R\$101.270,00	R\$18.347,50	R\$412.573,92	R\$18.347,50	R\$43.296,00	R\$390.812,00	R\$1.625.229,96



PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO - 635 - CENTRO
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 - CGF Nº 06.920.202-8





ANEXO III DO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

LISTAGEM DOS POSTOS/ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

1) A empresa vencedora deverá manter credenciamento com postos ou estabelecimentos de fornecedores de combustíveis e óleos lubrificantes que se encontrem nos seguintes municípios:

- a. Palmácia
- b. Maranguape;
- c. Pacoti;
- d. Fortaleza;
- e. Maracanaú;

2) O credenciamento da rede de postos deve seguir os critérios abaixo listados:

- a. Deve ser credenciado, no mínimo, um estabelecimento na sede em cada Município do interior do Estado do Ceará acima especificado;
- b. Devem ser credenciados estabelecimentos a partir de demandas geradas pela Prefeitura Municipal de Palmácia;

3) A CONTRATADA deverá, sem custos adicionais, credenciar no decorrer da execução do contrato postos ou estabelecimentos de outros municípios que sejam solicitados pela CONTRATANTE;

Denise Campos Martins -Ordenadora de Despesas do Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças; José Ibernnon Campos de Andrade - Ordenador de Despesas da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Maiara Reis Campos - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Cultura; Maria Iolanda Campos Olinda - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação; Antônio Holanda de Oliveira Junior - Ordenador de Despesas da Secretaria de Esporte e Juventude; Pedro Junior Andrade Mesquita - Ordenador de Despesas da Secretaria de Obras e Meio Ambiente; Clara Herminia Dias Barbosa - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde.