AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS – AMGESP
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇO – SULCARP
CNPJ Nº 07.424.905/0001-38
Avenida Walter Ananias, n.º 35A – Jaraguá, CEP: 57025-510 – Maceió/AL
Fone: 0xx82 98705-7937
E-mail: milk.amgesp@gmail.com

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.095/2022

Processo Administrativo nº E:04105.0000000643/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Agência de Modernização na Gestão de Processos – AMGESP**, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 102/2021, publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas 13 de dezembro de 2021, sediada na Rua Avenida Walter Ananias, n.º 35A – Jaraguá, CEP: 57025-510 – Maceió/AL, **realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, por grupo de itens**, sob a forma de execução indireta, no regime de execução de/por empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,do Decreto nº 68.118, de 31 de outubro de 2019,do Decreto nº 68.120, de 31 de outubro de 2019, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

Data da sessão: 18 de março de 2022.

Horário: 09:00 horas, horário de Brasília.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA**, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

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

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

3.3.8. Instituições sem fins lucrativos;

3.3.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637, de 1998, desde que os serviços objeto da licitação se insiram entre as atividades previstas no Contrato de Gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;

3.3.9. Sociedades cooperativas.

3.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante registrará, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

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

3.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

3.4.7. que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da sua empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário de total;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no mínimo, os requisitos fundamentais para contratação que devam constar da descrição detalhada do objeto.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

5.3.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.3.3.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.3.3.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá imediata glosa, quando do pagamento, ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

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

5.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário ou total, conforme Termo de Referência.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valoresou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 5% (cinco por cento).

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

6.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no *chat*.

6.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.

6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

6.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

6.28.1. Prestados por empresas brasileiras;

6.28.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

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

6.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados.

6.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 20 do Decreto n.º 68.118, de 2019.

7.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

7.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

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

7.5.2. Contenha vício insanável;

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

7.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.6. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.6.1. Seja insuficiente para a cobertura dos custos da contratação ou apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

7.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

7.10. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta; a planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.14.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

7.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.17. O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

7.17.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

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

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

7.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

8.1.3. Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Alagoas.

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

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

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

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

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

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

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.

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

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

8.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8. **Habilitação jurídica:**

8.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.9. **Regularidade fiscal e trabalhista**:

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

8.9.2. Provade regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

8.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

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

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

8.9.6.1. Caso olicitanteseja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.10. **Qualificação Econômico-Financeira**:

8.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

8.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

8.10.3.1. O percentual de capital social ou patrimônio líquido mínimo exigido será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

8.10.3.2. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

8.11. **Qualificação Técnica**:

8.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com os seguintes aspectos:

8.11.1.1.1. Características: execução de serviço continuado de gerenciamento de abastecimento e gerenciamento da manutenção veicular, nas formas estabelecidas no edital, em especial: (a) serviços tenham sido prestados com a utilização de dispositivo eletrônico inseridos nos veículos com a tecnologia RFID, NFC ou similar; (b) comprovação de fornecimento ode equipe orçamentista especializada com vistas a agilizar o processo de manutenção veicular, bem como reduzir os custos;

8.11.1.1.2. Quantidades: no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.11.1.1.3. Prazos: no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do prazo de execução do objeto licitado.

9.11.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, se em execução, desde que decorrido, pelo menos, o prazo exigido no subitem 9.11.2.1.3.;

9.11.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.11.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.3. Prova de atendimento dos seguintes requisitos:

9.11.3.1. Apresentação de sistema de maneira a comprovar o cumprimento de todas exigências contempladas pelo termo de referência, solicitação que tem como objetivo o de impedir a contratação de sistema de gestão que não atenda suas necessidades, caso que se ocorrer acarretar a rescisão do contrato e a realização de um novo processo licitatório;

8.11.6. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

8.11.6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 18:00 horas.

8.11.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.11.6.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.11.6.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, *pen-drive*, ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

8.11.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.12. **Declaração de Cota de Aprendizagem**:

8.12.1. Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes.

8.12.1.1. Ficam liberadas de apresentar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

8.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

9.1.2. Apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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

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

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo, trinta minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

10.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;

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

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1.A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 As regras acerca da garantia de execução são as estabelecidas no Termo de Referência.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3. A contratação tem prazo de vigência 05 (cinco) anos, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF e aos demais cadastros previstos no subitem 9.1. do edital, para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

15.4.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

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

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. As regras acerca do recebimento do objeto e da fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do modelo de gestão do contrato e dos critérios de medição e pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pratica atoilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

20.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

20.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

20.1.5. Não mantiver a proposta;

20.1.6. Falhar na execução do contrato;

20.1.7. Fraudar a execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.9. Declarar informações falsas; e

20.1.10. Cometer fraude fiscal.

20.2. As sanções do subitem 20.1. também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

20.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019:

20.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

20.3.2. Multa.

20.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado de Alagoas ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada, observando-se o procedimento previsto noDecreto nº 68.119, de 2019, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

20.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.

19.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail milk.amgesp@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada na Avenida Walter Ananias, n.º 35A – Jaraguá, CEP: 57025-510 – Maceió/AL.

22.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço indicado no Edital.

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

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá depois da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes no *chat e* no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

23.10. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Avenida Walter Ananias, n.º 35A – Jaraguá, CEP: 57025-510 – Maceió/AL, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas.

23.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações do Estado de Alagoas – SEI! Alagoas (https://portal.sei.al.gov.br/).

23.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Final;

23.13.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

23.13.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato.

Município de Maceió/AL, 04 de março de 2022.

Mariana Milk Spalding

Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA 010/2022

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. À Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP, nos termos da Lei Estadual nº 6.582, de 2005, compete as atividades de execução, acompanhamento e controle referentes a compras de materiais e contratação de serviços da Administração Pública Estadual direta e indireta, inclusive por meio do Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 68.120, de 2019.

1.2. A Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP desempenhará as funções do Órgão Gerenciador, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

1.3. Art. 3º O SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

1.3.1. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

1.3.2. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

1.3.3. Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de 1 (um) órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

1.3.4. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

1.4. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

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

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de serviço de gerenciamento de frota conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Aceitável Para Fins de Aplicação do Desconto
01	25372	Controle e Abastecimento de Veículos **Descrição Complementar:** **Gasolina comum**	Unidade **Unidade de medida complementar:** **Litros**	6.312.453	44.654.292,52
02	25372	Controle e Abastecimento de Veículos **Descrição Complementar:** **Etanol**	Unidade **Unidade de medida complementar:** **Litros**	524.968	R$ 2.939.295,83
03	25372	Controle e Abastecimento de Veículos **Descrição Complementar:** **Diesel**	Unidade **Unidade de medida complementar:** **Litros**	7.863.173	R$ 47.367.754,15
04	25518	Administração, gerenciamento e manutenção de veículos automotivos **Descrição Complementar:** **Serviço de Manutenção Operacional, Preventiva e/ou Corretiva,**	Unidade **Unidade de medida complementar:** **Valor estimado em R$**	49.419.785,11	R$ 49.419.785,11

		incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como serviços de lavagem, reboque e guincho para os veículos que compõem a frota da Administração Pública Estadual de Alagoas			

2.2. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes.

Órgão Gerenciador: Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP	
Item	**Quantidade**
01	**6.000**
02	**-**
03	**3.000**
04	**25.000,00**

Órgão Participante: ADEAL	
Item	**Quantidade**
01	**70.560**
02	**-**
03	**30.240**
04	**531.120,00**

Órgão Participante: AL PREVIDÊNCIA	
Item	**Quantidade**
01	**15.000**

02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: ARSAL

Item	Quantidade
01	**65.095**
02	**-**
03	**11.782**
04	**-**

Órgão Participante: CGE

Item	Quantidade
01	**2.000**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: CEPAL

Item	Quantidade
01	**1.430**
02	**1.800**
03	**-**
04	**10.000,00**

Órgão Participante: CARHP

Item	Quantidade
01	**10.000**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: CBM	
Item	**Quantidade**
01	**60.000**
02	**800**
03	**300.000**
04	**1.750.000,00**

Órgão Participante: CEDEC	
Item	**Quantidade**
01	**9.360**
02	**-**
03	**7.920**
04	**45.000,00**

Órgão Participante: DER	
Item	**Quantidade**
01	**88.800**
02	**-**
03	**90.240**
04	**672.000,00**

Órgão Participante: DESENVOLVE	
Item	**Quantidade**
01	**2.000**
02	**5.000**
03	**5.000**
04	**15.000,00**

Órgão Participante: DETRAN	
Item	**Quantidade**
01	**75.000**
02	**1.000**
03	**14.000**
04	**30.000,00**

Órgão Participante: EMATER	
Item	**Quantidade**
01	**70.000**
02	**500**
03	**10.000**
04	**497.578,00**

Órgão Participante: FAPEAL	
Item	**Quantidade**
01	**4.600**
02	**-**
03	**360**
04	**-**

Órgão Participante: GAB CIVIL	
Item	**Quantidade**
01	**35.000**
02	**300**
03	**58.000**
04	**-**

Órgão Participante: INMEQ	
Item	**Quantidade**
01	**30.000**
02	**-**
03	**20.000**
04	**120.000,00**

Órgão Participante: IPASEAL SAÚDE	
Item	**Quantidade**
01	**7.000**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: ITERAL	
Item	**Quantidade**
01	**15.840**
02	**-**
03	**7.680**
04	**109.587,33**

Órgão Participante: ITEC	
Item	**Quantidade**
01	**8.400**
02	**-**
03	**3.930**
04	**20.000,00**

Órgão Participante: IDERAL	
Item	**Quantidade**
01	**17.280**
02	**-**
03	**2.400**
04	**44.630,00**

Órgão Participante: IMA	
Item	**Quantidade**
01	**95.000**
02	**-**
03	**50.000**
04	**1.500.000,00**

Órgão Participante: IZP	
Item	**Quantidade**
01	**6.500**
02	**-**
03	**400**
04	**-**

Órgão Participante: JUCEAL	
Item	**Quantidade**
01	**5.400**
02	**-**
03	**-**
04	**50.000,00**

Órgão Participante: PERÍCIA OFICIAL	
Item	**Quantidade**
01	**60.450**
02	**-**
03	**58.320**
04	**160.547,00**

Órgão Participante: PGE	
Item	**Quantidade**
01	**8.320**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: PROCON	
Item	**Quantidade**
01	**7.000**
02	**600**
03	**5.100**
04	**80.000,00**

Órgão Participante: PM	
Item	**Quantidade**
01	**3.850.000**
02	**5.000**
03	**3.000.000**
04	**12.000.000,00**

Órgão Participante: POL CIVIL	
Item	**Quantidade**
01	**71.768**
02	**714**
03	**18.626**
04	**450.000,00**

Órgão Participante: SECOM	
Item	**Quantidade**
01	**18.000**
02	**1.500**
03	**1.000**
04	**-**

Órgão Participante: SEADES	
Item	**Quantidade**
01	**22.000**
02	**428**
03	**11.000**
04	**20.000,00**

Órgão Participante: SEAGRI	
Item	**Quantidade**
01	**25.000**
02	**1.000**
03	**20.000**
04	**95.000,00**

Órgão Participante: SERIS

Item	Quantidade
01	140.000
02	640
03	78.000
04	576.090,00

Órgão Participante: SSP

Item	Quantidade
01	110.556
02	486.000
03	90.802
04	3.114.998,06

Órgão Participante: SELAJ

Item	Quantidade
01	60.000
02	-
03	11.000
04	20.000,00

Órgão Participante: SECTI

Item	Quantidade
01	3.600
02	-
03	6.800
04	10.000,00

Órgão Participante: SECULT	
Item	**Quantidade**
01	**3.000**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: SEDETUR	
Item	**Quantidade**
01	**35.000**
02	**-**
03	**15.000**
04	**25.000,00**

Órgão Participante: SEDUC	
Item	**Quantidade**
01	**205.000**
02	**200**
03	**2.880.000**
04	**10.000.000,00**

Órgão Participante: SEFAZ	
Item	**Quantidade**
01	**108.902**
02	**284**
03	**56.375**
04	**100.000,00**

Órgão Participante: SEINFRA	
Item	**Quantidade**
01	**21.275**
02	**275**
03	**25.850**
04	**2.000,00**

Órgão Participante: SEMARH	
Item	**Quantidade**
01	**22.150**
02	**-**
03	**29.400**
04	**40.000,00**

Órgão Participante: SEMUDH	
Item	**Quantidade**
01	**12.557**
02	**101**
03	**6.418**
04	**170.000,00**

Órgão Participante: SEPLAG	
Item	**Quantidade**
01	**12.000**
02	**800**
03	**1.000**
04	**-**

Órgão Participante: SEPREV	
Item	**Quantidade**
01	**589.620**
02	**26**
03	**112.780**
04	**1.141.255,22**

Órgão Participante: SESAU	
Item	**Quantidade**
01	**152.000**
02	**-**
03	**783.000**
04	**15.434.979,50**

Órgão Participante: SETE	
Item	**Quantidade**
01	**8.000**
02	**-**
03	**8.000**
04	**20.000,00**

Órgão Participante: SETRAND	
Item	**Quantidade**
01	**48.000**
02	**18.000**
03	**12.000**
04	**-**

Órgão Participante: UNCISAL	
Item	**Quantidade**
01	**-**
02	**-**
03	**-**
04	**540.000,00**

Órgão Participante: UNEAL	
Item	**Quantidade**
01	**17.990**
02	**-**
03	**17.750**
04	**-**

2.3. A contratação adota como regime de execução a empreitada por preço unitário, que vincula a remuneração do contratado às quantidades de serviço efetivamente executadas (Acórdão TCU 1516/2013-Plenário). **Como se trata de serviço em que o contrato será de valor estimativo, em que a quantidade do objeto somente é apurada de forma precisa na fase de execução (e não na de planejamento), a própria demanda pelo serviço é variável, sendo cabível o regime de empreitada por preço unitário.**

2.4. A contratação tem prazo de vigência 05 (cinco) anos, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação através de gerenciamento no abastecimento de combustíveis e a manutenção da frota se relaciona às peculiaridades das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Estadual em todas as suas Unidades Gestoras - UG, ficando inviável o cadastramento ou mesmo a contratação de fornecedores específicos de postos de combustíveis ou oficinas em cada localidade. Desta forma, o Estado de Alagoas, por intermédio da Agência de Modernização e Gestão de Processos - AMGESP, firmará ajuste com uma única empresa, que se encarregará de credenciar nas cidades indicadas pela contratante, postos de abastecimento e oficinas permitindo agilidade e flexibilidade na utilização dos serviços por este Poder. Essa contratação permitirá o gerenciamento da frota em relação aos abastecimentos de combustíveis dos veículos oficiais e seus respectivos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como dos demais grupos geradores por meio sistema de gestão de frota com tecnologia RFID ou similar.

3.2. Verifica-se também a impossibilidade de prorrogação do atual contrato AMGESP nº 013/2017, vigente até 12/03/2022, referente ao último termo aditivo.

3.3. O serviço de gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis será prestado na Capital, assim como nas cidades do interior do Estado de Alagoas e em outros Estados da Federação sempre que os veículos da frota oficial do Estado de Alagoas estiverem realizando viagens interestaduais.

3.4. O abastecimento e serviço de manutenção dos veículos que compõem a frota oficial do estado não possui um fim em si mesmo, sendo uma atividade de meio que possibilita que a Administração Pública exerça as atribuições que lhe são da respectiva competência. Outrossim, Direitos Fundamentais, individuais e coletivos, tais como a segurança pública, o acesso à educação e à saúde constituem objetivos prioritários do Poder Público, por representarem, na escala dos valores civilizatórios, os direitos mais prestigiados pela sociedade.

3.5. Nessa perspectiva, o patrulhamento ostensivo dos órgãos de segurança pública, tarefa essencial para garantir a tranquilidade das relações privadas, invoca com urgência a necessidade de atendimento das viaturas para que possam operar normalmente e possibilitar o deslocamento do efetivo policial, garantindo a atividade fim desta instituição, conforme o art. 144 da Constituição Federal.

3.6. Em similar dimensão, o acesso à educação, principalmente dos estudantes com maiores penúrias econômicas, demanda a circulação efetiva e suficiente dos transportes públicos para que o acesso ao ensino permita o notável desenvolvimento cidadão nos jovens e adultos e facilite sua inserção no mercado de trabalho, assim como conduza-os ao aprimoramento em seus juízos críticos e os torne socialmente produtivos e capazes de manutenir sua vida com dignidade. Sem embargos, em razão da pandemia do Covid-19, o Estado de Alagoas celebrou contrato emergencial SEDUC de n. 026/2021, fruto do Proc. Administrativo de n. 1800-11688/2021, para garantir a prestação do serviço, situação esta que, a par da legalidade, denota uma estética de provisionariedade, não podendo prolongar-se indefinidamente, o que ressalta a importância deste pleito licitatório.

3.7. No campo da saúde, as ambulâncias e demais veículos instrumentalizados em ações de resgate, transporte e salvamento precisam, de igual maneira, estar abastecidos e com a manutenção em dia para que possam atingir a finalidade de proteção à incolumidade física, manutenção da vida e de acesso à tratamentos médicos por todos os indivíduos que venham a necessitar deste auxílio. Assim, a razão que une, a princípio, a satisfação desses interesses individuais e coletivos - e que implica em um dever de prestação do Poder Público - é a eficiência, que nada mais é do que o princípio que visa tornar concretizável as finalidades do Estado.

3.8. Ainda na esteira do que se passa, o Governo de Alagoas tem proporcionado aos órgãos estaduais meios para adquirir novos veículos e equipamentos, seja por compra direta, por convênios ou mesmo por locação, em consequência cresceu a necessidade de combustível para acompanhar esse aumento de demanda.

3.9. Assim, para que se atinja o fim almejado de forma eficiente é necessário cuidar para que todos os serviços estatais, além dos principais aqui destrinchados, possam manter sua operacionalidade em pleno vigor, evitando-se a falha na prestação dos serviços públicos pela carência de possibilidade estatal em promover sua atividade-fim, a qual tem, necessariamente, como meio de passagem o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

3.10. O contrato originado deste projeto deve ser atendido por empresa especializada que ofereça o serviço de controle eletrônico do consumo, o gerenciamento do abastecimento e da manutenção da frota de veículos das Unidades Aderentes deverá ser viabilizado por dispositivo eletrônico identificador do veículo a ser abastecido, instalado fisicamente no mesmo, com fornecimento do combustível especificado neste projeto, nos moldes semelhantes ao que atende ao governo alagoano e é gerido pela Superintendência da Gestão de Transportes - SUPGT da AMGESP.

3.11. A solução pretendida trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de um dispositivo eletrônico de reconhecimento do veículo, no caso etiqueta com tecnologia RFID, de gerenciamento para o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e diesel) e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, conforme especificações contidas neste Edital.

3.12. Desta feita, a finalidade da contratação é alcançar maior presteza e eficiência na execução dos serviços relativos à conservação da frota, primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade, transparência e economicidade.

3.13. No âmbito da gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, a forma adotada atualmente é a tradicional, portanto, contrata-se oficinas através de atas de registro de preços, formato este que se apresenta como insuficiente para permitir uma gestão de frota eficiente, uma vez neste modelo a gestão do controle dos gastos é frágil e deficiente. Assim, nasce a necessidade de buscar um novo modelo de contratação que melhor se amolde a realidade da gestão pública, assim, optou-se por seguir os passos do abastecimento e realizar a gestão dos gastos através de um sistema de gerenciamento de frota, ou seja, com a utilização de ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo que compõem a frota.

3.14. Assim, o gerenciamento da manutenção veicular irá permitir a realização de:

3.14.1. **Manutenção Corretiva**: é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é "*a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida*". Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função;

3.14.2. **Manutenção Preventiva**: deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando a data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

3.15. A realização de manutenção corretiva e preventiva através do sistema de gerenciamento de frota é um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, a ferramenta sistêmica irá permitir o mapeamento dos gastos com cada veículo da frota, permitindo, desta forma, a efetivação de um controle rígido com os gastos.

3.16. Ao contrário da Manutenção Corretiva a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a Manutenção

Preventiva é: "*manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item*".

3.17. Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma à outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no mesmo, tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

3.18. Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frota, não faz sentido separação da manutenção corretiva da preventiva, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

3.19. Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por "*tipos*", todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos licitatórios de mesmo objeto, nunca houve seu desmembramento em 2 (dois) contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

3.20. Ressalto ainda, que a Ata de Registro de Preços/Contrato de guinchamento e socorro 24 horas com uma única empresa, poderia onerar em demasia a manutenção a exemplo: A empresa vencedora situa-se na cidade de Arapiraca/AL e o veículo necessita de socorro em Maceió/AL, pela sistemática tradicional (contratação direta) seria necessário utilizar o contrato de guinchamento para levar o veículo até a cidade de Arapiraca, para então realizar a manutenção do veículo, por meio da Ata de Registro de Preços. Pelo modelo proposto, isto é, com o sistema de gerenciamento de manutenção de frota (manutenção + abastecimento), não haverá a necessidade de deslocamento, uma vez que todos os serviços poderão ser realizados na localidade em que o veículo se encontra, pois, a rede credenciada da empresa contratada deverá dispor de estabelecimentos espalhados pelo Estado de Alagoas, de modo que os serviços de guinchamento e socorro 24 horas serão prestados na região da necessidade do serviço, eliminando, assim, o custo com deslocamentos, bem como agilizando a manutenção do veículo.

3.21. A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições do Estado de Alagoas de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

3.22. Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, através desse formato de contratação os órgãos/entidades terão importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. No modelo de gerenciamento de frota, que é a modalidade mais moderna e que vem sendo adotado em ampla escala, com a contratação de uma única empresa que atua com meios de pagamentos e sistema de gestão de gastos, basta a realização de um único processo licitatório, o que significa dizer uma grande economia no que diz respeito aos recursos humanos empregados para a realização dos inúmeros processos licitatórios a serem realizados quando da adoção do modelo tradicional.

4.2. Para que esse fim seja alcançado, basta uma boa definição da amplitude (qualitativa e quantitativa) da rede credenciada para atender todas as peculiaridades necessárias para a realização dos abastecimentos e das manutenções da frota veicular. Assim, com uma boa definição dos pontos necessários para atendimento, uma única empresa contratada bastará para atender a toda a demanda que no outro modelo seria realizada por várias empresas.

4.3. Em decorrência disso, toda a informação relativa aos abastecimentos e manutenções realizadas pela frota veicular será registrada em um único sistema, de modo que o gestor do contrato terá condições de acessá-las de maneira simples, bem como irá contar com uma série de relatórios e indicadores capazes de facilitar seu processo decisório, como por exemplo: decidir pela baixa de veículos com baixa no gastos relativos a sua manutenção; optar por trocar alterar o perfil da frota de veículos com base no histórico de abastecimentos e/ou manutenção; verificar a ocorrência de desvios de conduta dos condutores através de relatórios de consumo; optar pela realização de manutenção preventiva ou corretiva de acordo com o histórico de custo de manutenção; etc.

4.4. O sistema de gerenciamento é um facilitador, uma vez que a administração não ficará refém de uma única oficina ou posto credenciado de uma determinada localidade, podendo se socorrer de outros estabelecimentos credenciados, bem como buscar diariamente qual estabelecimento credenciado pratica o menor valor, e, assim, alcançar uma maior economicidade.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

5.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1° da Lei 10.520, de 2002.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação consiste em serviço a ser executado de forma continuada, sendo imperiosa a sua prestação ininterrupta, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, tendo em vista que o abastecimento e a manutenção da frota veicular do Estado devem ser realizados de forma habitual e contínua, de modo a servir a sua utilidade pública.

6.2. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

7. DA VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 18 horas.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada,

7.4. Por ocasião da vistoria, à licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, *pen-drive*, ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Dentre outros, são documentos de habilitação compatíveis com as peculiaridades do objeto da licitação:

8.1.1. De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo para habilitação.

8.1.1.1. O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

8.1.1.2. A comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo deve ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.2. Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que, comprovando aptidão para a execução de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, digam respeito a contratos executados com os seguintes aspectos:

8.2.1. Características: execução de serviço continuado de gerenciamento de abastecimento e gerenciamento da manutenção veicular, nas formas estabelecidas no edital, em especial: (a) serviços tenham sido prestados com a utilização de dispositivo eletrônico inseridos nos veículos com a tecnologia RFID, NFC ou similar; (b) comprovação de fornecimento ode equipe orçamentista especializada com vistas a agilizar o processo de manutenção veicular, bem como reduzir os custos;

8.2.2. Quantidades: no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.2.3. Prazos: no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do prazo de execução do objeto licitado;

8.3. A exigência de características mais específicas em relação ao objeto da contratação justifica-se em vista da especificidade da contratação, bem como a inserção de regras que visam aumentar a fiscalização da execução contratual, tais como: a) impedir abastecimento e manutenção de veículos que não são de propriedade desta Administração Pública; b) facilitar a gestão e o controle dos gastos; c) reduzir o custo e agilizar o processo de aquisição dos serviços de manutenção veicular.

8.4. Apresentação de sistema de maneira a comprovar o cumprimento de todas exigências contempladas pelo termo de referência, solicitação que tem como objetivo o de impedir a contratação de sistema de gestão que não atenda suas necessidades, caso que se ocorrer acarretar a rescisão do contrato e a realização de um novo processo licitatório.

8.5. Este Planejamento da Contratação foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:

8.5.1. Lei Nº 14.133, DE 1º de abril de 2021 - institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências

8.5.2. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

8.5.3. Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

8.5.4. Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

8.5.5. Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;

8.5.6. Decreto 68.118/2019 regulamenta a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica , para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços de engenharia no âmbito da administração pública estadual;

8.5.7. Instrução Normativa AMGESP 001/2020 que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

8.5.8. Decreto Nº 70.115, de 16 de junho de 2020, estabelece normas complementares ao decreto estadual nº 68.118, de 31 de outubro de 2019, para fixar requisitos à elaboração de estudo técnico preliminar nos processos administrativos de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da administração pública estadual, e dá outras providências;

8.5.9. Decreto Estadual de n. 3.991, de 19 de março de 2009, o qual estabelece política de gestão para utilização de veículos da frota do estado, consumo de combustível e manutenção pelos órgãos da administração pública da estrutura estadual e dá outras providências.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. QUANTO À IMPLANTAÇÃO:

9.1.1.1. Os trabalhos de implantação pela Licitante Vencedora com relação ao sistema de gerenciamento da frota compreendem:

9.1.1.1.1. Cadastramento inicial dos veículos, com a extração automatizada das informações dos veículos na forma da base de dados DETRAN/AL;

9.1.1.1.2. Estudo da logística da rede de atendimento;

9.1.1.1.3. Estrutura de gestão;

9.1.1.1.4. Implantação dos sistemas tecnológicos;

9.1.1.1.5. Treinamento de usuários.

9.1.1.1.6. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade, interesse e características definidas e informadas pela Contratante, não estando a Contratante obrigada a executá-los totalmente.

9.1.2. COM RELAÇÃO AO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS:

9.1.2.1. O abastecimento dos veículos em uso pela Contratante deverá ser viabilizado pela empresa Contratada, através da disponibilização da rede de postos (nas localidades descritas no Termo de Referência) credenciados com capacidade de operação, com sistema de gerenciamento informatizado, visando o acompanhamento, controle financeiro e operacional da frota, por veículo e usuário;

9.1.2.2. A cada abastecimento deverá ser emitido recibo, em 02 (duas) vias, que deverá ser assinado pelo condutor responsável;

9.1.2.3. Na assinatura do contrato, a empresa deverá disponibilizar:

9.1.2.3.1. A relação atualizada dos estabelecimentos credenciados e devidamente equipados com equipamentos com terminais de leituras das TAG's, contendo razão social, endereço completo, telefone, fac-símile e certidão ANP;

9.1.2.3.2. Disponibilizar e manter no mínimo 20 postos credenciados e devidamente equipado com os terminais de leitura das TAG's, nas proximidades da sede da Contratante;

9.1.2.3.3. Manter no mínimo 20 postos credenciados na região metropolitana de Maceió;

9.1.2.3.4. Manter no mínimo 10 postos credenciados na região metropolitana de Maceió com atendimento 24h;

9.1.2.3.5. Disponibilizar ao menos 10 postos por região (Agreste, Sertão e Leste Alagoano);

9.1.2.3.6. Em caso de viagens interestaduais, a Contratada deverá disponibilizar dentro de sua rede credenciada postos com intuito de cobrir as necessidades da Administração Pública Estadual nestes percursos.

9.1.2.4. A Contratada deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que possuam Certificado da Agência Nacional de Petróleo – ANP;

9.1.2.5. A Contratada somente deverá incluir novos postos na rede credenciada quando houver desistência ou exclusão de algum dos postos já credenciados;

9.1.2.6. A Contratada deverá acompanhar a Regularidade dos postos junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;

9.1.2.7. A Licitante Vencedora deverá dispor de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento;

9.1.2.8. A Contratada deverá suspender os serviços dos postos com a Contratante, no caso de desconformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível:

9.1.2.9. A Contratada terá um prazo de 24 horas para notificar o posto da irregularidade a partir da comunicação da Contratante.

9.1.2.10. Caso a irregularidade acima descrita não seja sanada no prazo máximo de 10 dias corridos, o serviço será suspenso;

9.1.2.11. Deverá garantir o abastecimento nas proximidades da Contratante, até a regularização ou substituição por outro posto credenciado, no prazo de 24 horas, a partir da notificação;

9.1.2.12. Informar a Contratante, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração na rede de postos credenciados;

9.1.2.13. Conceder ao representante da Contratante, após a realização do abastecimento, em tempo real, via internet, o acesso aos dados relativos a cada abastecimento como: data, hora, placa do veículo, condutor, quilometragem, nome do estabelecimento, quantidade de litros, valor unitário, valor total e o tipo de combustível;

9.1.2.14. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, disponibilizando na rede de postos credenciados rotinas contingenciais para que o abastecimento se concretize, em caráter de urgência, do qual deverá conter todas as informações pertinentes ao sistema e necessárias para emissão dos relatórios gerenciais;

9.1.2.15. Disponibilizar Central de Atendimento Telefônico, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

9.1.2.16. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que é de total responsabilidade da Licitante Vencedora.

9.1.3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJEETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR):

9.1.3.1. O sistema deverá realizar o cadastro dos veículos de forma automatizada e em tempo real (online), o que significa dizer que a ferramenta contratada deverá extrair de forma automática as informações dos veículos da base de dados do DETRAN (Placa, Ano Fabricação/Modelo, Marca/Modelo do Veículo, Tipo/Espécie, Chassi, Cor, Combustível, Categoria, Capacidade, Potência, Motor, Eixos). Considera-se automatização do cadastro o fato de as informações destacadas serem obtidas com o simples ato de o usuário da contratante inserir no sistema somente a placa/renavam do veículo.

9.1.3.2. Além das informações inseridas de forma automatizada, nos moldes do item supra, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, as seguintes informações para a realização do cadastro completo dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

9.1.3.2.1. Tipo da frota (própria, locada ou convênio);

9.1.3.2.2. Prefixo;

9.1.3.2.3. Placa;

9.1.3.2.4. Renavam;

9.1.3.2.5. Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo se houver);

9.1.3.2.6. Capacidade do tanque;

9.1.3.2.7. Hodômetro;

9.1.3.2.8. Nome, registro funcional e Unidade dos condutores, e;

9.1.3.2.9. Base operacional da frota.

9.1.3.3. O "sistema tecnológico integrado" viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados;

9.1.3.4. Cada veículo terá uma etiqueta, Tag RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

9.1.3.5. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de matrícula e senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

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

9.1.3.7. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.3.8. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

9.1.3.9. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com equipamento coletor de dados RFID;

9.1.3.10. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

9.1.3.10.1. Identificação do posto (nome e endereço);

9.1.3.10.2. Identificação do veículo (placa);

9.1.3.10.3. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

9.1.3.10.4. Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;

9.1.3.10.5. A data e hora da transação;

9.1.3.10.6. Quantidade de litros;

9.1.3.10.7. Valor da operação; e

9.1.3.10.8. Identificação do Condutor (nome e registro).

9.1.3.10.9. O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos, Etiqueta Transponder ou Tecnologia Semelhante, da CONTRATADA, compreendem, no mínimo:

9.1.3.10.9.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;

9.1.3.10.9.2. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

9.1.3.10.9.3. Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições: (i) Para a frota: preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros; (ii) Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R$ por transação e em R$/mês; (iii) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

9.1.3.10.9.4. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;

9.1.3.10.9.5. A etiqueta ou Tag RFID (Identificador por Rádio Freqüência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação.

9.1.3.10.9.6. Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;

9.1.3.10.9.7. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

9.1.3.10.9.8. A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos TXT ou XML e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:

9.1.3.10.9.8.1. Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;

9.1.3.10.9.8.2. Data do abastecimento;

9.1.3.10.9.8.3. Quilometragem no momento do abastecimento;

9.1.3.10.9.8.4. Tipo de combustível;

9.1.3.10.9.8.5. Valor total do abastecimento;

9.1.3.10.9.8.6. Valor unitário do abastecimento por litro;

9.1.3.10.9.8.7. Quantidade de litros;

9.1.3.10.9.8.8. Identificação do veículo;

9.1.3.10.9.8.9.Natureza de outros serviços utilizados;

9.1.3.10.9.8.10.Valor unitário do serviço utilizado, e;

9.1.3.10.9.8.11. Valor total do serviço utilizado.

9.1.3.11. O fornecimento para a CONTRATADA do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da CONTRATANTE, com as seguintes informações:

9.1.3.11.1. Nome Fantasia;

9.1.3.11.2. Razão Social;

9.1.3.11.3. CNPJ;

9.1.3.11.4. Inscr. Estadual;

9.1.3.11.5. Endereço;

9.1.3.11.6. Bairro;

9.1.3.11.7. Cidade;

9.1.3.11.8.Telefone;

9.1.3.11.9. Fax;

9.1.3.11.10. Contato, e;

9.1.3.11.11. CEP.

9.1.3.12. Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

9.1.3.13. O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a (Nome do Órgão) tanto no posto interno da Administração, quanto nos postos da rede credenciada.

9.1.3.14. Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas.

9.1.4. RELATÓRIOS (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR):

9.1.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento compatível ao definido pela CONTRATANTE;

9.1.4.2. A CONTRATANTE deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

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

9.1.4.3.1. Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;

9.1.4.3.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

9.1.4.3.2.1. Data;

9.1.4.3.2.2. Hora;

9.1.4.3.2.3. Identificação do estabelecimento;

9.1.4.3.2.4. Identificação do condutor;

9.1.4.3.2.5. Identificação do veículo (placa);

9.1.4.3.2.6. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

9.1.4.3.2.7. Tipo de Combustível;

9.1.4.3.2.8. Quantidade em litros;

9.1.4.3.2.9. Valor unitário por tipo de combustível;

9.1.4.3.2.10. Valor total da operação em R$ (reais); e,

9.1.4.3.2.11. Tipo e valor do serviço utilizado.

9.1.4.3.3. Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

9.1.4.3.4. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;

9.1.4.3.5. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

9.1.4.3.6. Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;

9.1.4.3.7. Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

9.1.4.3.8. Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

9.1.4.3.9. Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e

9.1.4.3.10. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

9.1.5. DA ETIQUETA COM TECNOLOGIA TAG (RFID) OU NFC (NEAR FIELD COMMUNICATION):

9.1.5.1. Os dispositivos deverão ser fornecidos e instalados diretamente nos veículos de modo a coibir qualquer fraude;

9.1.5.2. A TAG deverá comprovar que o veículo sendo abastecido é o mesmo que consta no sistema (modelo, cor, marca, ano de fabricação etc.), visando evitar fraudes;

9.1.5.2.1. A solução do sistema deverá impedir os casos em que seja identificado que o veículo sendo abastecido não é o mesmo registrado no sistema, evitando qualquer dano ou prejuízo ao erário Público;

9.1.5.3. A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;

9.1.5.4. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE as etiquetas ou Tag´s, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;

9.1.5.5. A CONTRATADA deverá fornecer novas etiquetas ou tag´s, quando solicitado pela (Nome do Órgão), no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.);

9.1.5.6. As etiquetas, Tag´s ou dispositivo similar deverão possuir tecnologia de identificação sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança atrelado a adesivo de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada;

9.1.5.7. Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta RFID, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

9.1.6. COM RELAÇÃO AO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO VEICULAR:

9.1.6.1. Rede de credenciada da empresa contratada, garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da contratante, observando as especificações que incluem:

9.1.6.1.1. **Manutenção Preventiva** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe dos órgãos/entidades Contratante. São exemplos de manutenção preventiva:

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

9.1.6.1.1.2. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;

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

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

9.1.6.1.1.5. Substituição de itens do motor;Limpeza de motor e bicos injetores;

9.1.6.1.1.6. Regulagens de bombas e bicos injetores;

9.1.6.1.1.7. Limpeza, higienização e lavagem de veículos;

9.1.6.1.1.8. Revisão de fábrica;

9.1.6.1.1.9. Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Contratante.

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

9.1.6.1.2.1. Serviços de retífica de motor;

9.1.6.1.2.2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;

9.1.6.1.2.3. Serviços de instalação e manutenção elétrica;

9.1.6.1.2.4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;

9.1.6.1.2.5. Capotaria;

9.1.6.1.2.6. Tapeçaria;

9.1.6.1.2.7. Borracharia;

9.1.6.1.2.8. Chaveiro;

9.1.6.1.2.9. Funilaria e pintura;

9.1.6.1.2.10. Serviços no sistema de arrefecimento;

9.1.6.1.2.11. Serviços no sistema de ar-condicionado;

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

9.1.6.1.3. **Reboque de Veículos (Assistência 24 horas)** em caso de acidente ou pane, em território nacional.

9.1.6.2. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos da (Nome do Órgão) em regime de:

9.1.6.2.1. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

9.1.6.2.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

9.1.6.2.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

9.1.6.3. Registro de vistoria (checklist), para recebimento (check-in) e retirada (checkout) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo. A funcionalidade deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

9.1.6.4. Registrar no sistema de gestão de manutenção todo o processo de orçamentação, bem como as negociações com vistas a redução dos valores.

9.1.6.5. Contar com equipe especializada para garantir a celeridade no processo de orçamentação, bem como validar se os valores estão de acordo com as tabelas dos fabricantes, para posterior avaliação e aprovação do gestor da frota.

9.1.6.6. A rede credenciada deve ser compota por estabelecimentos comerciais especializados em serviços técnicos de manutenção de veicular (oficinas, concessionárias, auto elétricas, funilarias etc.), que deverão:

9.1.6.6.1. dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

9.1.6.6.2. possuir de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

9.1.6.7. executar os serviços necessários em suas dependências, sempre de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes;

9.1.6.8. executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

9.1.6.9. disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/ entidades contratantes, se necessário ou solicitado;

9.1.6.10. executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela contratante;

9.1.6.11. expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço;

9.1.6.12. responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos;

9.1.6.13. proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo;

9.1.6.14. Devolver os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento.

9.1.6.15. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

9.1.6.16. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota da Contratante e este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota da Contratante e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos;

9.1.6.17. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

9.1.6.18. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

9.1.7. **DENTRE OUTROS REQUISITOS O SOFTWARE DEVERÁ:**

9.1.7.1. ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de

orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos;

9.1.7.2. permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

9.1.7.2.1. **Gestor de Frota Consulta do Órgão**: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada;

9.1.7.2.2. **Gestor de Frota do Órgão**: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

9.1.7.2.3. **Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional**: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

9.1.7.3. O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

9.1.7.4. Organizar cada Secretaria por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de: (I) Distribuição da frota por Secretaria; (II) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota; (III) Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria; (IV) Controle de aprovação de Ordem de Serviço.

9.1.7.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);

9.1.7.6. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

9.1.7.7. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.

9.1.7.8. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.

9.1.7.9. Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para a Contratante através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time).

9.1.7.10. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

9.1.7.11. Bloquear qualquer tipo de compra nos estabelecimentos credenciados que não sejam dos itens pré-estabelecidos em contrato;

9.1.7.11.1. A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar diretamente em caso de qualquer operação ou compra que não se enquadre no objeto da contratação, a exemplo de:

9.1.7.11.1.1. Compra de outros produtos ou serviços que fujam do objeto contratado;

9.1.7.11.1.2. Direcionamento de bombas de gasolina aditivada ou outra com valor superior ao praticado ao consumidor final;

9.1.7.11.1.3. Venda de combustível com valor superior ao praticado para o consumidor final;

9.1.7.11.1.4. Crédito ou notas de abastecimento para posterior dedução de saldo;

9.1.7.11.1.5. Erros ou inconsistências de saldo negativo no sistema de gestão de combustível;

9.1.7.11.1.6. Sistema fora do ar sem justificativa prévia, previsão de retorno ou apresentação de solução alternativa;

9.1.7.12. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

9.1.7.13. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

9.1.7.14. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

9.1.7.15. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante

9.1.7.16. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;

9.1.7.17. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.

9.1.7.18. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

9.1.7.19. Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;

9.1.7.20. Deverá a Contratada, nos casos em que o seja feito abastecimento em Posto Credenciado utilizando como fundamento contratual outro contrato, diferente deste, ou seja, sendo relativa a outra contratação vigente por alguma Unidade Gestora (exemplo: contrato emergencial ainda em vigor, que apresente também como alternativa de abastecimento o mesmo posto credenciado); deixar claro o vínculo contratual ao Credenciado através de Termo de Conduta;

9.1.7.21. Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizados pela Contratante.

9.1.7.22. Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web, com o local para a retirada do veículo, descrição previa do problema, o guincho correto para o modelo do carro pelo cadastro do sistema, com previsão de chegada e cálculo do valor para a devida aprovação;

9.1.7.23. Permitir a criação de parâmetros como:

9.1.7.23.1. Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;

9.1.7.23.2. Quilometragem mínima para troca de pneus;

9.1.7.23.3. Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.

9.1.7.24. Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

9.1.7.25. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;

9.1.7.26. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;

9.1.7.27. Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizadas por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.

9.1.7.28. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;

9.1.7.29. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

9.1.7.30. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

9.1.7.31. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

9.1.7.32. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço

9.1.7.33. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado da (Nome do Órgão) conforme layout à ser disponibilizado à Contratada pela Contratante.

9.1.7.34. Permitir o cadastro do valor venal do veículo.

9.1.7.35. Permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.

9.1.7.36. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

9.1.7.37. Possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema;

9.1.7.38. Possuir funcionalidade que permita a configuração para que os orçamentos possam também ser abertos através do POS (Post of Sale) através da TAG com tecnologia de RFID ou NFC para abertura de orçamentos, assim o (Nome do Órgão) possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado;

9.1.7.39. Dispor de modulo de rastreamento do posicionamento pneu, de modo a possibilitar a localização e controle da vida útil do mesmo, com a possibilidade de extração de relatório com o histórico de posicionamento.

9.1.8. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA):

9.1.8.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

9.1.8.1.1. Período (dia, semana, mês, etc.);

9.1.8.1.2. Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);

9.1.8.1.3. Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

9.1.8.1.4. Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

9.1.8.2. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

9.1.8.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

9.1.8.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

9.1.8.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

9.1.8.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

9.1.8.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

9.1.8.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

9.1.8.2.7. Média de horas executadas;

9.1.8.2.8. Custo médio por peça;

9.1.8.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

9.1.8.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

9.1.8.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

9.1.8.2.12. Relatórios de inconsistências;

9.1.8.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;

9.1.8.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;

9.1.8.2.15. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;

9.1.8.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;

9.1.8.2.17. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela CONTRANATE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

9.1.8.2.18. O sistema deve emitir informação financeira referente ao histórico de empenhos cadastrados no sistema, gasto por empenho e respectivas transações vinculadas (Ordem de Serviço e Nota Fiscal) e saldo de empenho disponível.

9.1.8.2.19. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.

9.1.8.2.20. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;

9.1.8.2.21. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

9.1.9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:

9.1.9.1. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

9.1.9.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

9.1.9.3. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

9.1.9.4. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

9.1.9.5. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e

componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

9.1.9.6. Itens recondicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

9.1.9.7. Em caso de recondicionamento, somente após demostrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

9.1.9.8. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

9.1.9.9. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

9.1.9.10. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

9.1.9.11. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

9.1.10. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:

9.1.10.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos com tecnologia RFID e/ou da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

9.1.10.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

9.1.11. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

9.1.11.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

9.1.11.1.1. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

9.1.11.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

9.1.11.1.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

9.1.11.1.4. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

9.1.11.1.5. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

9.1.11.1.6. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

9.1.11.1.7. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.1.11.1.8. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

9.1.11.1.9. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

9.1.11.1.10. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

9.1.11.1.11. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

9.1.11.2. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00 horas;

9.1.11.3. O credenciamento de novos postos de abastecimento, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser oferecida pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

9.1.11.4. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, no sistema instalado na empresa.

9.1.11.5. Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

9.1.11.6. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, via “sistema”.

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

9.1.11.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

9.1.12. DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA:

9.1.12.1. A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a subfrota, em R$/litros, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

9.1.12.2. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

9.1.12.3. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado.

9.1.12.4. Os serviços de manutenção serão executados com observância as condições de tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual (is) de cada município participante.

9.1.12.4.1. Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX);

9.1.12.4.2. Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

9.1.13. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO:

9.1.13.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgão/entidade CONTRATANTE, sendo de sua competência:

9.1.13.1.1. Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

9.1.13.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

9.1.13.1.3. Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

9.1.13.1.4. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

9.1.13.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

9.1.13.1.6. Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;

9.1.13.1.7. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.

9.1.13.1.8. Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

9.1.13.1.9. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

9.1.13.1.10. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;

9.1.13.1.11. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;

9.1.13.1.12. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

9.1.13.1.13. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

9.1.13.1.14. A equipe especializada deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados.

9.1.13.1.15. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

9.1.14. DO ORÇAMENTO E PRAZO:

9.1.14.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

9.1.14.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

9.1.14.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE,

9.1.14.4. Os serviços de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, deverão ser disponibilizados em todo o território nacional por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, especialmente através atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;

9.1.14.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

9.1.14.6. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE;

9.1.14.7. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo contratante para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço.

9.1.14.8. Os orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

9.1.14.9. É facultado à contratante levar o veículo para avaliação em mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

9.1.14.10. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

9.1.14.11. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

9.1.14.12. Itens recondicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

9.1.14.13. Em caso de recondicionamento, somente após demostrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

9.1.14.14. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

9.1.14.15. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço;

9.1.14.16. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

9.1.14.17. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o

utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

9.1.14.18. O objeto da contratação terá prazo de execução contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o cronograma de pagamento estipulado em contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

10.1.1. Indicam-se para participação da gestão do contrato os seguintes agentes públicos:

- **Davi de Freitas Oliveira**, Superintendente de Gestão de Transportes – AMGESP, Matrícula n. 105-08
- **Alexandre José Sarmento de Medeiros**, Supervisor de Combustíveis – AMGESP, Matrícula n. 138-04

10.1.2. A comunicação a ser estabelecida entre o órgão ou entidade e a prestadora do serviço será feita de acordo com os seguintes mecanismos: a empresa contratada irá disponibilizar no sistema de gestão de frota os relatórios de consumo e faturas divididos da seguinte forma: **(a) abastecimentos; (b) aquisição de peças; e (c) mão de obra.**

10.1.3. Na hipótese de contratação de empresa com a oferta de taxa de administração positiva, a empresa contratada deverá emitir uma nota fiscal relativa aos serviços de gerenciamento de frota.

11. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A disputa será realizada em **LOTE ÚNICO** e o critério de julgamento será o **MENOR VALOR GLOBAL** previsto para a contratação.

11.2. Obtido o menor valor global, a licitante vencedora deverá discriminar sua taxa de administração/desconto na planilha destacada acima, indicando o percentual a ser aplicada em cada um dos produtos descritos.

11.3. A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de administração o percentual indicado nesta proposta que incidirá sobre o volume dos produtos e serviços consumidos.

11.4. O valor disponibilizado, o qual será firmado com a CONTRATADA é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade.

11.5. **Prazo de Validade da Proposta:** 60 dias;

11.6. **Condições de Pagamento:** Conforme especificado em Edital;

11.7. **Prazo de Entrega:** Conforme especificado em Edital;

11.8. **Declarações:** Conforme especificado no Edital.

11.8.1. Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital de Pregão Presencial relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações complementares.

11.8.2. Declaro, sob as penas da Lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

11.9. NOTAS:

11.9.1. O valor da taxa de administração e o desconto constante da planilha proposta deverá ser ofertado em percentual.

11.9.2. O percentual poderá ser ofertado em até 2 casas após a vírgula (0,00%).

11.9.3. As licitantes poderão ofertar taxa de administração positiva, negativa ou de valor zero.

11.9.4. **Valor total estimado** é igual ao somatório da coluna identificada com a letra (A), na qual constam os valores estimados para cada um dos produtos sem a incidência de desconto ou taxa de administração.

11.9.5. **Valor total estimado com o desconto (1)** é igual ao somatório da coluna da planilha identificada com a letra (B), na qual os valores estimados para cada item já contam com a incidência do desconto conferido pelas licitantes;

11.9.6. **Taxa de administração (2)** é o resultado obtido da aplicação do percentual ofertado no valor total estimado. *Exemplo: Valor Total Estimado = 100; Percentual de Taxa de Administração de 1%. Taxa de administração = R$ 1,00.*

11.9.7. **Valor total final** é o último valor ofertado no certame, e que deve corresponder ao somatório do **valor total estimado com o desconto (1) + taxa de administração em reais (2).**

11.9.8. Em caso o valor global seja inferior ao estimado, considera-se que a licitante ofertou taxa de administração negativa, nesta situação a licitante deverá zerar o campo de taxa de administração e inserir descontos em cada um dos itens como consignado na planilha de composição dos valores.

11.9.9. A disputa será em lote único, competindo às licitantes preencher a proposta de acordo com a planilha constante neste anexo.

11.9.10. Ao final da disputa a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta readequada com base no último valor proposto, na forma constante neste anexo.

11.9.11. O não envio da proposta readequada implicará na desclassificação da licitante vencedora.

11.10. **Valor estimado para 12 (doze) meses: O** valor dos gastos com combustíveis está estimado em R$ 44.654.292,52 para gasolina comum, R$ 2.939.295,83 para etanol, R$ 47.367.754,15 para diesel; enquanto que para manutenções preventivas, corretivas e peças está estimado em R$ 49.419.785,11. A proposta deve ser elaborada conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRODUTO	VALOR ESTIMADO (A)	DESCONTO	VALOR C/ DESCONTO (B)
1	Controle e	**Gasolina comum**	R$	X%	R$

	Abastecimento de Veículos		44.654.292,52		
		Etanol	R$ 2.939.295,83	X%	R$
		Diesel	R$ 47.367.754,15	X%	R$
2	Administração, gerenciamento e manutenção de veículos automotivos	**Serviço de Manutenção Operacional, Preventiva e/ou Corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como serviços de lavagem, reboque e guincho para os veículos que compõem a frota da Administração Pública Estadual de Alagoas**	R$ 49.419.785,11	X%	R$
VALOR TOTAL ESTIMADO				R$ 143.081.697,47	
VALOR TOTAL ESTIMADO COM O DESCONTO (1)				R$ X	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (2)			**X%**	R$ X	
VALOR TOTAL FINAL				R$ X	

11.11. Para melhor compreensão dos valores na hora do pregão os lances deverão ser formulados aplicando a seguinte fórmula:

TAXA = $\frac{\text{VLF}}{\text{R\$ 143.081.697,47}}$ -1 x 100

OBS: VLF = ao valor do lance final.

12. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. De acordo com o objeto da contratação, se faz necessário a disponibilização de equipamentos para estruturar uma 'Central de Monitoramento', tais como:

12.1.1. 02 (dois) monitores adaptados com o sistema integrado para controle e fiscalização;

12.1.2. 01 (um) preposto designado pela CONTRATADA, que fique disponível em horário comercial, com intuito de realizar registro de veículos, aplicação das TAGs ou qualquer outra atividade junto a rede credenciada de postos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

13.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.1.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.1.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

13.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

13.1.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Alagoas ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços,

14.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços;

14.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

14.1.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

14.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

14.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

14.1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

14.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.16. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes;

14.1.16.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte;

14.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

14.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.1.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.1.22. Assegurar à Contratante:

14.1.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.1.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

14.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sempre que necessário.

14.2. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento e manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

14.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

14.2.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

14.2.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

14.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

14.2.6. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

14.2.7. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

14.2.8. Não credenciar e/ou descredenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente.

14.2.9. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

14.2.10. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

14.2.11. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

14.2.12. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da contratada.

14.2.13. Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

14.2.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

14.2.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

14.2.16. Os acordos comerciais entre a contratada e a rede credenciada de postos não devem prejudicar ou comprometer a prestação do serviço à Administração, não podendo a CONTRATANTE pagar valor final na bomba acima do valor final. Em caso de taxa negativa de administração, o desconto deve ser aplicado no valor comercialmente praticado pelos postos

credenciados a qualquer consumidor, não sendo cabível discriminar os carros da Administração com valores acima dos praticados no mercado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP desempenhará as funções do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração, inclusive:

17.1.1. Providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

17.1.2. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados e, em sendo o caso, revogar a Ata de Registro de Preços;

17.1.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

17.1.4. Anuir à utilização da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por Órgão Não Participante;

17.1.5. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para o Órgão Não Participante efetivar a aquisição ou contratação solicitada, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

17.1.6. Formalizar o cancelamento do registro do fornecedor.

17.2. No gerenciamento da Ata de Registro de Preços, haverá prioridade de contratação dos serviços das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, justificadamente.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de

forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

18.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e, em sendo o caso, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

18.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

18.9.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.14. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

18.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

19.2. No prazo de até 5 dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

19.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

19.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

19.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

19.3.5. No prazo de até 10 dias corridos, a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

19.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

19.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

19.3.8. Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere o subitem anterior, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

19.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base, se for o caso, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

19.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de sanções.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.4.1. O prazo de validade;

20.4.2. A data da emissão;

20.4.3. Os dados do contrato e da Contratante;

20.4.4. O período de prestação dos serviços;

20.4.5. O valor a pagar; e

20.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.6. Tendo sido definidos parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.6.1. Não produziu os resultados acordados;

20.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

20.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.8. Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital por ele abrangidas ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.8.1. Na mesma oportunidade, a Administração realizará consulta ao SICAF, à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e ao Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS para identificar eventual proibição de contratar com o Poder Público.

20.9. A renovação, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, da Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem - DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes, é condição de pagamento.

20.9.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.10. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

20.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

20.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

20.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

21. DO REAJUSTE

21.1. Considerando a natureza do serviço de gerenciamento de frota, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora é irreajustável, portanto, não há a necessidade de índices de reajuste. Quanto aos combustíveis e manutenções veiculares, os valores serão aqueles comercializados no momento da transação, tendo como limite o valor à vista praticado pelo estabelecimento, não havendo a necessidade de reajuste.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. O percentual de garantia de execução exigido será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

23.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

23.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

23.1.3. Apresentar documentação falsa;

23.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

23.1.5. Não mantiver a proposta;

23.1.6. Falhar na execução do contrato;

23.1.7. Fraudar a execução do contrato;

23.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

23.1.9. Declarar informações falsas; e

23.1.10. Cometer fraude fiscal.

23.2. As sanções do subitem 23.1. também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em Pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

23.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019:

23.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

23.2. Multa.

23.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

23.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado de Alagoas ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 68.119, de 2019, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

23.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

23.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos serviços existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Município de Maceió, 22 de fevereiro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Davi de Freitas Oliveira**, **Superintendente** em 22/02/2022, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Alexandre José Sarmento de Medeiros**, **Assessor Executivo** em 22/02/2022, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINAL

Razão Social da Licitante: .....
CNPJ: .....
Endereço: .....
CEP .....
Telefone: ..... E-Mail : .....

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R$).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRODUTO	VALOR ESTIMADO (A)	DESCONTO	VALOR C/ DESCONTO (B)
1	Controle e Abastecimento de Veículos	**Gasolina comum**	R$ 44.654.292,52	X%	R$
		Etanol	R$ 2.939.295,83	X%	R$
		Diesel	R$ 47.367.754,15	X%	R$
2	Administração, gerenciamento e manutenção de veículos automotivos	**Serviço de Manutenção Operacional, Preventiva e/ou Corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como serviços de lavagem, reboque e guincho para os veículos que compõem a frota da Administração Pública Estadual de Alagoas**	R$ 49.419.785,11	X%	R$
VALOR TOTAL ESTIMADO				R$ 143.081.697,47	
VALOR TOTAL ESTIMADO COM O DESCONTO (1)				R$ X	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (2)			**X%**	R$ X	
VALOR TOTAL FINAL				R$ X	

Para melhor compreensão dos valores na hora do pregão os lances deverão ser formulados aplicando a seguinte formula:

TAXA = $\frac{VLF}{R\$\ 143.081.697,47}$ -1 x 100

OBS: VLF = ao valor do lance final.

PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO: de acordo com o termo de referência, a contar da data da ordem de fornecimento acompanhada da competente nota de empenho, de acordo com as necessidades da Administração.

VALIDADE DA PROPOSTA: O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste Certame.

PRAZO DE PAGAMENTO: A licitante **DECLARA** que acatará o pagamento da Administração conforme definido na minuta contratual, ANEXO III deste Edital.

CONTA BANCÁRIA: Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta Corrente XXXXX.

Declaro:

1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos

ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (...)/(20...)

Processo Administrativo nº E:04105.0000000643/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (...)/(20...)

A **Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP**, com sede na (...endereço...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, nomeado pelo Decreto nº (...), de (...) de (...) de 20(...), publicada no DOE/AL de (...) de (...) de 20(...), portador da matrícula funcional nº (...), considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº AMGESP-(...)/20(..)**, publicado no DOE/AL de **(...) de (...) de 20(...)**, **processo administrativo nº (...)**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no Edital, nos moldes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e do Decreto nº 68.120, de 31 de outubro de 2019, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da Ata é o **registro de preços para a futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA**, especificados nos Itens de nº (...) do Termo de Referência anexo ao **Edital de Pregão Eletrônico nº AMGESP-(...)/20(...)**, que é parte integrante da Ata, assim como a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor: (...razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante...)				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor (R$) ou Percentual de Desconto (%)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

3. DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da Ata é a Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP.

3.2. São Órgãos Participantes:

Órgão Participante: (...)		
Item	Unidade de Medida	Quantidade
(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto nº 68.120, de 2019.

4.1.1. Sem prejuízo da observância ao disposto no art. 21 do Decreto nº 68.120, de 2019, a adesão do Estado de Alagoas a Atas de Registro de Preços gerenciadas por órgão ou entidade do próprio Estado dependerá também de justificativa para a não participação do órgão ou entidade no registro de preços e de demonstração do ganho de eficiência, da viabilidade e da economicidade da utilização da Ata de Registro de Preços.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras dela decorrentes, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

4.3. As contratações adicionais, decorrentes de adesão, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item nela registrado para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

4.5. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para os Órgãos Gerenciador e Participantes ou já destinadas às aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.6. Compete ao Órgão Não Participante que aderir à Ata os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

4.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

4.8. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para a efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da Ata, desde que solicitada pelo Órgão Não Participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. O prazo de validade da Ata é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea d do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

6.3.1. Havendo diversos fornecedores classificados registrados na Ata, a ordem de classificação dos que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

6.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de sanção se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

6.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.6.1. Descumprir as condições da Ata;

6.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

6.6.4. Sofrer sanção prevista no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.4 será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6.8.1. Por razão de interesse público; ou

6.8.2. A pedido do fornecedor.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento do pactuado na Ata enseja a aplicação das sanções estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. Caberá ao Órgão Gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

7.3. Caberá ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador, inclusive aquelas previstas no art. 19 do Decreto nº 68.120/2019, dada a necessidade de instauração de procedimento para o cancelamento do registro do fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais da contratação – requisitos, modelo de execução, gestão do contrato e critérios de medição e pagamento, materiais a serem disponibilizados, obrigações da Contratante e da Contratada, subcontratação, alteração subjetiva, acompanhamento e fiscalização do contrato, recebimento e aceitação do objeto, pagamento e reajuste, garantia de execução e sanções administrativas, encontram-se definidas no Termo de Referência.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

8.3. A ata de realização da sessão pública do Pregão, contendo a informação dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, segue anexa à Ata.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (02) duas vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e fornecedor(es) e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Maceió/AL, em de de 2022.

_____

ÓRGÃO GERENCIADOR

_____

FORNECEDOR

_____

FORNECEDOR

_____

FORNECEDOR

_____

(...)

_____

TESTEMUNHA CPF Nº

_____

TESTEMUNHA CPF Nº

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO AMGESP Nº (...)/(20...), QUE ENTRE SI CELEBRAM O(A) (...ESTADO DE ALAGOAS, POR INTERMÉDIO DA(O) (...ÓRGÃO...),/AUTARQUIA/FUNDAÇÃO...) E A EMPRESA (...), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: O(A) (...Estado de Alagoas, por intermédio da(o) (...órgão...),/Autarquia/Fundação...), inscrita(o) no CNPJ sob o nº (...) e com sede na (...endereço...), representado(a) pelo (...cargo do ordenador de despesas...), Sr. (...nome...), nomeado pela Portaria nº (...), de (...) de (...) de 20(...), publicada no DOE/AL de (...) de (...) de 20(...), portador da matrícula funcional nº (...), conforme autorização governamental publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas de (...) de (...) de 20(...);

CONTRATADA: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

As CONTRATANTES, nos termos do **Processo nº E:04105.0000000643/2021** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente do **Edital do Pregão Eletrônico nº (...)/(20...)**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor (R$) ou Percentual de Desconto (%)

(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A contratação tem prazo de vigência 05 (cinco) anos, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal do Termo de Contrato é de R$ (...) (...por extenso...), perfazendo o valor global de R$ (...) (...por extenso...).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Alagoas, para o exercício de (*20*...), na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. As regras acerca da garantia de execução são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. As regras acerca dos requisitos da contratação, modelo de execução do objeto, gestão do contrato e critérios de mediação e pagamento, materiais a serem disponibilizados e recebimento e aceitação do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

8.2. O prazo de execução será contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o cronograma de pagamento estipulado em contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. As regras acerca do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

10. CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As regras acerca das obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

11. CLÁUSULA ONZE – DA SUBCONTRATAÇÃO

23.11. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

13. CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

13.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma

Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA QUINZE – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DEZESSETE – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Termo de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Maceió – AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do pactuado, o Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas CONTRATANTES.

Maceió/AL, em de de 2022.

..... **XXXXXXXXXXXXXXXX** CONTRATANTE ..... **XXXXXXXXXXXXXXXX** GESTOR	..... **XXXXXXXXXXXXXXXX** CONTRATADA
ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS	
NOME..... CPF Nº.....	NOME..... CPF Nº.....