



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS MULTIMARCAS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DA FROTA, COM TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP (TIPO SMART) OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.**

### 2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

**2.1. SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

### 3. JUSTIFICATIVAS

#### 3.1. DA AQUISIÇÃO

**3.1.1. O gerenciamento informatizado** justifica-se pela necessidade de conserto tempestivo e constante dos veículos da frota do Município de Morrinhos. Vale ressaltar que qualquer interrupção no serviço de manutenção dos veículos deixa as atividades administrativas descobertas, podendo causar danos, prejuízos, devido ao possível quebra dos veículos que fazem a manutenção das estradas vicinais, entre outros serviços relevantes às localidades do município.

**3.1.2. O gerenciamento informatizado para serviços de manutenção de veículos** justifica-se pela necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do MUNICÍPIO, bem como o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, câmeras, etc., mantendo em circulação e em condições de segurança, a frota de veículos, para a execução diária dos serviços de transporte deste Município bem como para atendimento das necessidades do serviço prestados pela secretaria de Agricultura.

**3.1.3.** Como benefício resultante da contratação, espera-se melhor controle e preservação dos bens patrimoniais do Município, a segurança dos profissionais no exercício de suas funções e da comunidade assistida contribuindo assim com o Município no desenvolvimento de suas atividades finalísticas.

**3.1.4.** Mais do que os serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, o Contrato em tela visa alcançar, por meio de controle eletrônico, o necessário controle de gastos públicos, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a administração pública, e obtendo o controle padronizado sobre peças e serviços de manutenção veicular.

**3.1.5.** A execução do serviço em tela atenderá às necessidades do Município de Morrinhos, visando maior presteza e economicidade na realização de serviços afetos à gestão, manutenção e reboque da sua frota de veículos oficiais, buscando-se aperfeiçoar o trato com o bem público, estabelecendo-se mecanismos aglutinadores de eficiência, bem como ferramentas úteis para sua análise e gestão, esperando-se alcançar os seguintes resultados:



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



- a) Controles dinâmicos e eficazes, que conferem veracidade às informações e permitem reduzir o tempo coleta, digitação compilação e análise de dados;
- b) Redução do número de procedimentos licitatórios;
- c) Flexibilidade do sistema de manutenção e reboque dos veículos, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- d) Agilidade nos procedimentos;
- e) Obtenção de informações sobre manutenção e reboque dos veículos, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas;
- f) Melhor gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículos, por meio de avisos programados de manutenção preventiva gerados pelo sistema;
- g) Maior eficiência e economicidade, considerando que a cada majoração de preços, não se faz necessário um reequilíbrio econômico do contrato.
- h) Permitir maior agilidade e dinamismo na prestação dos serviços de transporte;

3.1.6. A quantidade estimada é apenas uma previsão, pois, com base em estudos e procedimentos anteriores realizados. A previsão do quantitativo solicitado se baseia no consumo dos períodos anteriores, conforme informações passadas pelo Setor de Transporte da Prefeitura Municipal de Morrinhos, não havendo instrumentos para garantir-se com precisão quais serão as necessidades futuras.

### 3.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

3.2.1. Quanto à adoção do Pregão, tem-se que é a modalidade de licitação aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002.

3.2.2. Os bens, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens ou serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3.2.3. Isto posto, é cabível então a utilização da licitação na modalidade PREGÃO, por ser a modalidade com maior celeridade entre as fases processuais, propiciando maior competitividade devido a fase de lances característica da modalidade, culminando invariavelmente para obtenção de proposta mais vantajosa e a contratação com valores conforme a realidade de mercado.

### 4. FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A aquisição dos bens tem amparo legal disposto na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de



Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014, Decreto Federal n  10.024 de 20 de Setembro de 2019.

### 5. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	TAXA MÉDIA MÁX ADMINISTRATIVA ACEITÁVEL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS MULTIMARCAS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DA FROTA, COM TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP (TIPO SMART) OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	SERVIÇO	1	2,7%

#### 5.1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

5.1.1 Os serviços de manuten o correspondem   manuten o preventiva e corretiva, compreendendo todos os serviços necessários, bem como o fornecimento de peças e acessórios multimarcas;

5.1.2. O atendimento dos serviços de manuten o, bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas credenciadas e centros automotivos e pela rede de fornecedores varejistas credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA;

5.1.3. Os serviços de manuten o serão executados pela rede de estabelecimentos credenciados ao sistema da CONTRATADA, obedecendo as demais normas legais e regulamentares pertinentes e contemplam:

A) **Manuten o operacional:** compreende o conjunto de atividades que consiste em sanar, na medida do possível, leves imperfei es constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador; e rodas; freios; luzes; cintos de segurança; extintor de incêndio; etc.



Inclui regulagens e ajustes, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural (pastilhas de freio, conserto de pneus, lâmpadas, fusíveis, etc.) ou vencimento de validade (extintores de incêndio, etc).

**B) Manutenção periódica preventiva:** compreende na sistemática regular de revisões e serviços, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo, para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo. Abrange todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, vidros, portas, bancos, estofamento, itens de segurança (extintores, air bag, cintos de segurança), ar condicionado, enfim todos os componentes dos veículos. Deverá ser realizada com a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da Contratante. São exemplos de manutenção preventiva:

- Alinhamento e balanceamento de rodas;
- Lubrificação de veículos;
- Lavagem simples;
- Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
- Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador etc;
- Substituição de itens de motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagem de bombas e bicos injetores;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos.

**C) Manutenção corretiva:** compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras e concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para manutenção preventiva, para correção de falhas aleatórias resultantes do desgaste ou deficiência de operação, manutenção ou fabricação. Inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeitos em peças ou sistemas, ou por motivo de colisão. Visa garantir a operacionalidade do veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias, além de garantir a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

#### **C.1. Leve**

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguincho do limpador de pára-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Serviço de conserto/troca de pneus;
- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, caminhão de pequeno porte e ônibus;
- Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários, caminhão de pequeno porte e ônibus;
- Serviço de conserto de bancos e estofados dos veículos;

#### **C.2. Pesada**

- Serviço de manutenção mecânica/elétrica;
- Serviço de funilaria, lanternagem e pintura em geral;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



- Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios);
- Serviços de alinhamento de direção;
- Serviços de balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, caster e convergência;
- Serviços de troca e remendos de pneus;
- Serviços de desempenho de rodas;
- Serviços de esguincho;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar condicionado;
- Reboque de veículos.

**D) Lavagem:**

- i) Os serviços de lavagem dos veículos leves e médios compreendem a lavagem externa e aspiração interna dos veículos da CONTRATANTE com a utilização de material adequado para obter excelência no trabalho executado;

**E) Geometria:**

- i) A CONTRATADA deverá dispor de estabelecimentos credenciados capazes de efetuar o ajuste de suspensão e cambagem de forma a garantir a segurança e a estabilidade do veículo.

**F) Balanceamento de rodas:**

- i) A CONTRATADA deverá dispor de estabelecimentos credenciados especializados em executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas (estático e dinâmico), fazendo os ajustes necessários a fim de deixá-las com o balanceamento correto.

**G) Reboque:**

- i) A CONTRATADA deverá fornecer lista de estabelecimentos credenciados que dispõem de serviços de reboque, por carro guincho, a veículos da frota oficial que não possam trafegar (por razão de defeitos mecânicos ou elétricos).

- ii) O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, 07 dias por semana, devendo ser disponibilizado para o CONTRATANTE número de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

- iii) O estabelecimento credenciado ao sistema da CONTRATADA deverá efetuar o serviço de auto socorro dos veículos do MUNICÍPIO, por meio de REBOQUE (guincho), sempre que os mesmos não



puderem trafegar até a oficina da empresa contratada por motivos de avarias, falha mecânica ou sinistro ou ainda qualquer outra pane ocorrida, conforme os prazos abaixo:

- a. num raio de 100 (cem) km, a contar do endereço da CONTRATANTE em até 90 (noventa) minutos, sem ônus adicional ao Contrato.
- b. caso haja necessidade da utilização de serviços de socorro mecânico (guincho) fora dos limites estipulados no subitem anterior, fica determinado que o prazo de atendimento será de 90 (noventa) minutos para cada 100 (cem) km ou fração de distância entre a localização do veículo e a CONTRATANTE, após solicitação da CONTRATANTE.

## 5.2. DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS

5.2.1. As peças, materiais ou acessórios a serem utilizados na manutenção dos veículos deverão ser sempre originais ou genuínas, prevalecendo as primeiras, compatíveis com o veículo;

5.2.2 Originais: são produzidas pelos mesmos fornecedores das montadoras, porem distribuídas com marca própria pela rede de varejo independente. Podem ser importadas ou nacionais.

5.2.3. Genuínas: são produzidas pelos fornecedores ou pelas próprias montadoras. São, geralmente, encontradas na rede de concessionárias com a marca do fabricante dos automóveis e podem ser importadas ou nacionais.

5.2.4. Serão aceitas peças de outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora dos veículos, constantes ou não de seu catalogo, sob solicitação ou autorização formal do contratante.

## 5.3. DOS RELATÓRIOS

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

- a) Relação dos Veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- c) Quilometragem percorrida pela frota;
- d) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo MUNICÍPIO;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;
- g) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;



- h) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- i) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período.

5.3.2. Conforme a necessidade da CONTRATANTE poderá ser solicitada ou disponibilizada pela CONTRATADA outros relatórios ou o aperfeiçoamento daqueles já existentes.

#### 5.4. DA REDE CREDENCIADA

5.4.1. A contratada deverá manter rede credenciada de oficinas no município de Morrinhos-Ce e região e ainda;

- a) Fornecer no início do contrato relação atualizada de sua rede credenciada, informando as atualizações quando dos novos credenciamentos ou descredenciamentos;
- b) credenciar concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de peças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento para remoções e socorros mecânicos, sempre que houver interesse da CONTRATANTE, independentemente da bandeira;
- c) manter em sua rede credenciada, no mínimo uma concessionária na cidade de Morrinhos/CE, conforme as marcas fabricantes de veículos que compõem a frota do MUNICÍPIO;
- d) no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados;

5.4.2. Na prestação dos serviços a credenciada deverá:

- a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos do MUNICÍPIO, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
- b) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- c) Devolver os veículos para o MUNICÍPIO em perfeitas condições de funcionamento;
- d) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que aprovado pela fiscalização do contrato;
- e) Fornecer peças e componentes novos e originais para todos os veículos da frota do MUNICÍPIO, quando necessária a substituição;
- f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o fiscal do contrato;
- g) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- h) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização da Contratante;
- i) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pela Contratante;
- j) Enviar ao fiscal do contrato, pela internet, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a descrição de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos;





- k) executar os serviços, se autorizados, mediante o recebimento pela internet da Ordem de Serviço expedida pela Contratante, por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações do fiscal do contrato;
- l) Responder civil e penalmente pelo descumprimento de quaisquer disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços.

#### 5.5. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) O valor da taxa da administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços, incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com a prestação de serviços de manutenção de veículos através do sistema de gerenciamento da proponente;
- b) O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pela taxa de administração;
- c) O valor do lance deverá corresponder ao MENOR PREÇO, em moeda nacional, no qual a diferença entre o VALOR TOTAL ESTIMADO e o VALOR TOTAL OFERTADO servirá apenas para calcular a menor taxa de administração, sendo aceita taxa de administração com percentual igual 0% (zero por cento).
- d) O percentual máximo para a taxa de administração será de 2,7%, correspondente ao valor total de **500.000,00 (quinhentos mil reais)**.
- e) No percentual da taxa de administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.
- f) A remuneração da Contratada será o somatório dos valores dos serviços efetivamente prestados acrescido da taxa de administração.

#### 5.6. DO CONTROLE DE SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO

- a) O Controle de Segurança do Gerenciamento deverá ser realizado por funcionário da contratante devidamente credenciado na base operacional;
- b) O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário cadastrado previamente pelo funcionário citado no item anterior;
- c) O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- d) Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- e) O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por funcionário da contratante devidamente credenciado na base operacional;
- f) O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;
- g) Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- g) A Contratada deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação da Contratante;
- h) A Contratada deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao fiscal do contrato.



### 5.7. DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO

5.7.1. Considerando a CONTRATADA ser empresa especializada na gestão e intermediação de fornecimento de peças e serviços veiculares em estabelecimentos credenciados, além dos serviços constantes no objeto a ser contratado haverá a necessidade de utilização de sistema via WEB, para execução desta prestação de serviços.

5.7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso ao sistema, através de cadastramento dos usuários, mediante o treinamento de funcionários, sendo esses vinculados ao Gestor do Contrato designado pela Secretaria CONTRATANTE, responsáveis por exercerem a fiscalização dos serviços contratados e operacionalização do sistema.

5.7.3. O cronograma de instalação, treinamento e disponibilidade dos serviços, através do fornecimento e entrega dos cartões, não poderá exceder 10 (Dez) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.7.4. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

ITEM	PRAZO
Cadastrar os veículos da frota do CONTRATANTE;	Até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
Cadastrar condutores (usuários do cartão)	
Apresentar relação atualizada e dados cadastrais dos estabelecimentos credenciados, para atendimento imediato.	
Capacitar o Gestor do contrato e substitutos, designados pelo CONTRATANTE	Até 05 (Cinco) dias
Credenciar novos estabelecimentos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
Fornecer a relação da rede credenciada atualizada, a cada solicitação do CONTRATANTE.	Até 02 (Dois) dias
Cadastrar novos veículos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário, conforme solicitação do CONTRATANTE.	Até 05 (Cinco) dias.
Prover respostas as demandas formais do gestor (Ofícios).	
Prover respostas as demandas informais do gestor (e-mail, telefone, etc.).	Até 02 (Dois) dias
Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas do Município de Morrinhos/CE.	

5.7.5. Até o último dia do prazo para a implantação ou disponibilidade do sistema de Gerenciamento, a CONTRATADA deverá capacitar os funcionários da CONTRATANTE, que serão responsáveis pelas consultas e emissão de relatórios via sistema.

5.7.6. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após assinatura do contrato todos os dados necessários ao cadastramento dos veículos oficiais (Tipo, marca/modelo, combustível, ano de fabricação/modelo, placa, chassi, unidade de lotação, hodômetro) e dos condutores (Nome, matrícula e unidade de lotação).



5.7.7. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento dos produtos e serviços utilizados por meio de cartão magnético e/ou com chip, através de senha individual, que funcionará como autorização para efetivação do serviço prestado e valor a ser pago.

5.7.8. Durante a execução das operações realizadas na rede credenciada pela CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

## 6. REFERENCIAL DE PREÇOS:

6.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. MENOR PREÇO POR ITEM (MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas contratuais correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

Dotação	Fonte de Recurso	Elemento
0801.20.122.0002.2.113	Gestão e Manut. Das Atividades da Sec de Agri. Rec. Hídricos e Meio Ambiente	3.3.90.39.00

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Nos casos de defeito do Chip ou da tarja magnética do cartão eletrônico, perda ou qualquer dano nos cartões, deverá a Contratante comunicar à empresa contratada, para que a mesma realize a devida substituição, no período máximo de 10 (dez) dias úteis;
- b) Os estabelecimentos que fazem parte da rede credenciada da contratada deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer relação financeira entre o MUNICÍPIO e tais prestadores de serviços;
- c) O MUNICÍPIO poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos;
- d) Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços. Verificada qualquer irregularidade, a Contratante poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação dos mesmos, cabendo a referida empresa, arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;
- e) A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento;
- f) A Contratada deverá providenciar capacitação e treinamento para todos os usuários indicados pela Contratante, que utilizarão o serviço objeto desta contratação, num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema;
- g) O MUNICÍPIO se reserva também o direito de adquirir peças avulsas para a realização de reparos nos veículos;
- h) A empresa contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.
- a) Deverão ser repassadas ao MUNICÍPIO todas as atualizações e alterações no sistema operacional de gerenciamento de frota de veículos utilizado pela licitante vencedora.



## 10 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

10.2 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

10.3 - 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 o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.4 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.5- 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.

10.6 - Ao realizar o cadastro dos valores nos respectivos itens, a licitante fica ciente e anui com os seguintes termos:

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Declara, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002.
- c) A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- d) Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e seus anexos.
  - a) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.
  - b) Até a abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente cadastrada ou substituí-la.
  - c) Após abertura do certame, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
  - d) A proposta será desclassificada se for contrária, expressamente, às normas e exigências deste edital.
  - e) Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.
  - f) A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
  - g) Para critério de julgamento serão aceitas propostas de taxas com valor igual a zero, não sendo admitido taxa negativa.
  - h) Considerando que o sistema onde será realizado o pregão eletrônico não adota como critério de julgamento o menor desconto em relação a taxa percentual, e ainda não admite valor igual a zero, será adotado para fins de oferta de lances o seguinte procedimento:



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



1.1) Ao cadastrar a proposta no sistema da BLL, o licitante deverá informar a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, apresentada de forma indireta, a ser calculada da seguinte forma:

**100 + (% percentual referente à taxa de administração) = Valor a ser inserido no sistema da  
BLL**

**Exemplos:**

**01) Para uma licitante que deseje propor um percentual de taxa de administração de 0%:**

$$100 + (0\%) = 100$$

**02) Para uma licitante que deseje propor um percentual de taxa de administração de 2,7%:**

$$100 + (2,7\%) = 102,70$$

i) O licitante deverá consignar, conforme consta no subitem d.1, a Taxa de Administração, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.

j) No valor da taxa cotada deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

k) Não será aceita Taxa de Administração superior ao **2,7%** que corresponde ao valor médio que consta na planilha estimativa que compõe o processo, sendo este percentual representado na plataforma do pregão eletrônico pelo valor **102,70** de acordo com o procedimento listado no subitem **d.1**.

l) A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

m) Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e seus anexos.

n) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

o) Até a abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente cadastrada ou substituí-la.

p) Após abertura do certame, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

q) A proposta será desclassificada se for contrária, expressamente, às normas e exigências deste edital.

r) Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.

s) A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



## 10.1 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

10.1.7-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.

10.1.8-O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

10.1.11-O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

10.1.12-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.

10.1.13-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.

10.1.14-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.

10.1.15-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.

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

10.1.17-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.

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

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



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



- 10.1.20-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.
- 10.1.21-Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.1.22-O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.1.23-Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.1.24-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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.1.25-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 melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.1.26-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.
- 10.1.27-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.
- 10.1.28-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.
- 10.1.29-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).
- 10.1.30-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 bens e serviços:
- 10.1.30.1-no país;
- 10.1.30.2-por empresas brasileiras;
- 10.1.30.3-por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.1.30.4-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.
- 10.1.31-Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.1.32-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 neste Edital.
- 10.1.33-A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.1.34-O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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 neste Edital e já apresentados.

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

## **10.2-DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.2.1-Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2.2-Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.3-Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global 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.

10.2.4-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;

10.2.5-Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.2.6-O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta.

10.2.7-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.

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

10.2.9-Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

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

Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.2.11-O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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





10.2.14-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 LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.2.15-Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 11 - DA HABILITAÇÃO

11.1-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:

11.2-Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

11.6-O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

11.8-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.

11.9-Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

11.11-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.

11.12-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.

11.13-Ressalvado o disposto no item *11.1.1.2.1*, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação. No caso de cópia autenticada, a cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

11.13.1- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.



11.13.2 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, ao Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.

11.13.3 - Para a habilitação jurídica e qualificação técnica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

11.13.4 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar, o referido documento, constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 11.13.1, para que seja apensado ao processo de licitação.

11.13.5 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 11.13.1.

11.13.6 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.13.7 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

#### **11.1.1 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

##### **11.1.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;
- d) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio - Administrador ou do titular da empresa.

##### **11.1.1.2 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



- c) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;
- d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

*11.1.1.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;*

11.1.1.2.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

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

### **11.1.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1.1.3.1.** Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, com firma reconhecida em cartório do declarante, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que executou o serviço;
- c) descrição dos serviços;
- d) período de execução;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

11.1.1.3.2. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

11.1.1.3.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 11.1.1.3.1., instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.



#### 11.1.1.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1.1.4.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.1.1.4.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

d) **As empresas constituídas á menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.1.1.4.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.6.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

11.1.1.4.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

11.1.1.4.4. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo na "**forma da lei**".

11.1.1.4.5. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.6.4.4. engloba, no mínimo:

a) Balço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

**OBS:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

11.1.1.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

11.1.1.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que



determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

11.1.1.4.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

11.1.1.4.9. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

11.1.1.4.10. Fica dispensado da apresentação das exigências previstas nos itens 11.1.1.4.1 a 11.1.1.4.6. deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.

#### 11.1.1.5 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no Inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, combinado com o inciso V do artigo 27 Lei nº. 8.666/93 – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado** e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital. Contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

c). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o modelo constante no edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

d). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o modelo apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

### 13 – DAS OBRIGAÇÕES

#### 13.1 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias do contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

13.1.1 - Executar o objeto do Contrato até 31 de dezembro de 2022, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



- 13.1.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 13.1..3. - Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 13.1..4. - Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 13.1..5. - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 13.1..6. - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 13.1..7. - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORRINHOS por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de MORRINHOS;
- 13.1..8 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 13.1..9 - Responsabilizar-se pelas despesas com documentação, regularidades, impostos, taxas, tributos e encargos e veículo(s) executores dos serviços ora contratado(s);
- 13.1..10 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

### **13.2 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 13.2.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a contratante obrigar-se-a:
- 13.2.2. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização do fornecimento e o cumprimento dos prazos;
- 13.2.3. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 13.2.4. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- 13.2.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- 13.2.6. Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos em relação aos serviços;

### **14 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 14.1- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

### **15. VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

- 15.1 - O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### **16. PAGAMENTO**

- 16.1- O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

16.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

16.3-Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado em até 10 (Dez) dias úteis após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

## 17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

17.2 O licitante vencedor terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 18.7**.

17.2.01 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

17.3 Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Ordenador de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

17.4 Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

17.5 O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

17.6 O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

## 18. DAS PENALIDADES

18.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

18.2 A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Morrinhos, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 18.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

18.4 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.





Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



18.6 As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.7 A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8 - As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

**19. DA MINUTA DE CONTRATO**  
**CONTRATO N° .....**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,  
DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL  
DE MORRINHOS, E DO OUTRO LADO  
....., PARA O FIM QUE A  
SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.566.920/0001-10, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua José Ibiapina Rocha, nº 829 – Centro – Morrinhos - Ceará, através da Secretaria de XXXXXXXXX, neste ato representada pela respectiva Secretária Sra....., aqui denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a) ....., portador (a) do CPF/MF nº ....., apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

1.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, e resultado da licitação, devidamente homologada pela Ordenadora \_\_\_\_\_, com base na proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

2.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS MULTIMARCAS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DA FROTA, COM TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP (TIPO SMART) OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital, proposta adjudicada e anexo I do contrato.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:**



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



3.1.0 valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em conformidade com a entrega no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da empresa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizada, observadas as condições da proposta e o seguinte.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o Índice IGP-M da Fundação Getulio Vargas.

3.3. REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevistos, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio economico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. Independente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias á execução dos serviços, inclusive as relacionadas com produtos, equipamento e mão de obras.

**CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

4.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2022, podendo ser alterado nos casos e formas previstos na Lei 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DOS SERVIÇOS:**

5.1. A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, junto á sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

5.2. O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

5.2.2. Definitivamente após verificação da qualidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

**CLAUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS:**

6.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão á conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento, nas Dotação Orçamentária nº:

Elemento de Despesa: nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

7.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

7.3. Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado em até 10 (Dez) dias úteis, após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE..

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. - Executar o objeto do Contrato até 31 de dezembro de 2022, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



- 8.2. - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 8.3. - Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 8.4. - Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 8.5. - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 8.6. - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 8.7. - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORRINHOS por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de MORRINHOS;
- 8.8 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 8.9 - Responsabilizar-se pelas despesas com documentação, regularidades, impostos, taxas, tributos e encargos e veículo(s) executores dos serviços ora contratado(s);
- 8.10 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**CLAUSULAS NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a contratante obrigará-se a:
- 9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização do fornecimento e o cumprimento dos prazos;
- 9.1.2. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas **na prestação dos serviços;**
- 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- 9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- 9.1.5. Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos em relação **aos serviços;**

**CLAUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES:**

- 10.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.
- 10.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;  
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de MORRINHOS, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 10.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 10.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 10.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8- As sanções previstas no **item 10.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

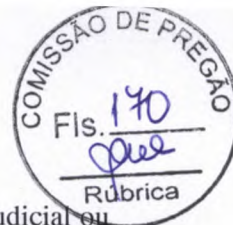
**CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:**

11.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas:

11.2. O não cumprimento das disposições especificadas neste contrato implicará automaticamente em quebra de contrato, ensejando rescisão administrativa no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou regulamento dispostas no presente Instrumento;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



11.3. O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de:

11.3.1. Omissão de pagamento pela contratante;

11.3.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer umas das partes;

11.3.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes;

11.3.4. No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá reincidi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

12.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1 - Este contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei no 8.666/93;

13.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1o a 4o, da Lei citada.

**CLAUSULA DECIMA QUARTA- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL DE CONTRATO.

**CLAUSULA DECIMA QUINTA- DO FORO:**

15.1. O foro da Comarca de Morrinhos é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Declararam as partes que este contrato correspondente á manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas. Morrinhos – CE.

Morrinhos-CE, \_\_ de \_\_ de \_\_.

<nome do secretário gestor>  
Secretária de <Secretaria>

<NOME DA EMPRESA>  
<NOME DO REPRESENTANTE>  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente



ANEXO AO CONTRATO Nº XXXX.XX/XXXX.XX

PROCESSO:  
OBJETO:  
EMPRESA:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
1					

Morrinhos/Ce, 11 de Janeiro de 2022.

Jean Valdeir Araújo

Secretário Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente