



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº. 7.892/2013, Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
DATA DE ABERTURA (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	11 de setembro de 2017.
HORÁRIO	14:00 horas.
OBJETO	Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, gerenciamento eletrônico e administração destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, compreendendo ainda: mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários a manutenção e recuperação total dos veículos que integram a frota do município de Goiânia, através de sistema informatizado e integrado. Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas estabelecidas em Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal credenciadas junto a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO (obtido através da menor taxa de administração)
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Sala de Licitação da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura de Goiânia situada na Av. do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo, Parque Lozandes – Paço Municipal - Goiânia- GO.
PROCESSO Nº	70663376/2017
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, no horário das 8 h as 12 h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM-Documento Unico de Arrecadação Municipal.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de Administração, Fone: (62) 3524-6320/6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br</p>	



ÍNDICE

01- Do Objeto	03
02- Da Sessão Pública	03
03- Das Condições Gerais para Participação	03
04- Do Recebimento e da Abertura dos Envelopes	04
05- Do Credenciamento	05
06- Da Proposta de Preços (Envelope Nº 1)	06
07- Do Sistema de Registro de Preços	07
08- Dos Critérios de Julgamento e da Adjudicação	08
09- Da Habilitação (Envelope Nº 2)	10
10- Da Impugnação do Ato Convocatório	13
11- Dos Recursos	13
12- Da Prestação do Serviço/Contrato	14
13- Das Penalidades e Sanções	15
14- Do Pagamento e do Reajuste	16
15- Da Dotação Orçamentária	18
16 – Da Ata de Registro de Preços / Contratação	18
17- Das Alterações na Ata de Registro de Preços	19
18 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços	19
19- Da Contratação	20
20- Fraude e Corrupção	22
21- Das Disposições Gerais	22
22- Do Foro	25
23- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	26
24- Anexo II - Modelo da Ata de Registro de Preços	62
25- Anexo III - Minuta Contratual	67
26- Anexo IV - Termo de Credenciamento	78
27- Anexo V - Declaração de Habilitação	79
28- Anexo VI - Carta Proposta	80
29- Anexo VII - Carta de Apresentação da Documentação	81
30- Anexo VIII - Garantia de Fornecimento do Contrato (Fiança bancária)	82
31- Anexo IX - Comprovante de Recibo do Edital	83



EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através do **Gerente de Pregões nomeado pelo Decreto Municipal nº 933/2017 e dos Pregoeiros designados pelo Decreto Municipal nº 1.194/2017**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 052/2017**, tornam público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial nº 011/2017 - Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO (obtido através da menor taxa de administração), REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme **processo nº 70663376/2017**, esclarecendo que a presente licitação e a consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital.**

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, gerenciamento eletrônico e administração destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, compreendendo ainda: mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários a manutenção e recuperação total dos veículos que integram a frota do município de Goiânia, através de sistema informatizado e integrado. Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas estabelecidas em Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal credenciadas junto a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

2 – DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1** - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados.
- 2.2** - Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 2.3** - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s).

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1** - Poderão participar do presente Pregão Presencial pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.2** - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.3** - Poderão estar presentes mais de um representante de cada empresa, desde que representando somente uma única empresa licitante. Contudo, apenas 01 (um) representante legal se manifestará a cada sessão, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado. Demais interessados poderão assistir às sessões desde que não tumultuem o procedimento, sendo convidado, pelo Pregoeiro, a se retirar da sessão aquele que assim não proceder.



Secretaria Municipal de Administração

3.4 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

3.5 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.5.1. - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

3.5.2 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei nº 8.666/93) e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93 ou impedidas de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

3.5.3 - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

3.5.4 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio receberão os envelopes n.º1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação), os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA: 11/09/2017
HORÁRIO: 14:00 horas
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º**

**PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 11/09/2017
HORÁRIO: 14:00 horas
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º**

4.2 - Os documentos relativos ao credenciamento, à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

4.2.1 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, nos horários e local previstos no item **21.18** deste edital.

4.2.2 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua equipe de apoio serão aceitas cópias simples.

4.3 - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.



Secretaria Municipal de Administração

4.4 - Recebidos os envelopes n.º 1 (**Proposta de Preços**) e n.º 2. (**Documentos de Habilitação**), o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos participantes que o desejarem.

5- DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao (a) Pregoeiro (a), devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme **Anexo IV**, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

5.2 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração (**modelo Anexo IV**).

5.3 - O credenciamento será efetuado por meio de:

a) Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido);

b) Estatuto/contrato social e suas alterações, devidamente registradas na Junta Comercial ou no órgão competente, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Instrumento público de procuração ou Instrumento de mandato particular (modelo apresentado no Anexo IV), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

5.4 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos**, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**;

5.5 - **Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V** deste edital;

5.6 - **CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do **artigo 3º da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI nº 36 de 03/03/2017**.

5.6.1 - **A efetiva utilização dos benefícios** concedidos pela LC n.º 123/2006 por licitante **que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Goiânia**, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5.6.2 - Considerando o teor do Acórdão TCU n.º 298/2011 – Plenário, poderão ser adotados procedimentos complementares, mediante diligência a critério do pregoeiro, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – **DRE do exercício anterior** e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por **fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante**, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

5.6.3 - Também serão aceitas a **DRE e outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrituração Contábil**



Secretaria Municipal de Administração

Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)**.

5.7 - O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração (ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.

5.8 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.

5.8.1 - A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

6 - DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (Envelope nº 1)

6.1 - A Proposta de Preços (Envelope nº 1), deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

6.1.1 - Nome ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2 - A proposta deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital, **contendo a taxa de administração, para execução dos serviços**, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais para ambos os casos, discriminado em algarismo arábico;

6.1.2.1 - Será admitida taxa de administração negativa, a qual será interpretada como forma de desconto.

6.1.2.2 - Na taxa de administração deverão estar inclusos todos os valores dos tributos, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cadastramento da rede credenciada, equipe especializada, manutenção do sistema e treinamento ou reciclagem dos servidores da CONTRATANTE, e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema e execução dos serviços.

6.1.3 - Os custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os materiais serem entregues sem ônus adicionais.

6.2 - CARTA PROPOSTA DA LICITANTE, assinada por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI**, deste edital.

6.3 - DECLARAÇÃO da empresa licitante de que conhece e que atenderá todas as exigências constantes no Termo de Referência – ANEXO I.

6.4 - DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa)** dias consecutivos, a contar de sua apresentação.

6.4.1 - Caso o prazo de que trata o item 6.4 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.4.2 - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade



Secretaria Municipal de Administração

das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

- 6.5 - Não será aceito produto/serviço divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item 13 do Edital.**
- 6.6 - A Proposta de Preços AJUSTADA deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de Administração, somente pela licitante vencedora, após a fase de lances/negociações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as seguintes exigências:**
- 6.6.1 - A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos serviços, e demais elementos pertinentes nos termos do item 6.1.2;**
- 6.6.1.1 - Os custos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os materiais serem entregues sem ônus adicionais.**
- 6.6.1.2 - A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I.**
- 6.6.2 - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto.**
- 6.7 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.**
- 6.8 - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.**
- 6.9 - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.**
- 6.10- Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta ajustada o(s) produto(s) ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.**
- 6.11 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).**
- 6.12 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;**
- 6.13 - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.**

7- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.**
- 7.2 - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;**
- 7.3 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Lei Municipal n. 9.525/2014.**



Secretaria Municipal de Administração

- 7.4** - Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 7.5** - Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.
- 7.6** - O registro formalizado na ata a ser firmada entre a **Secretaria Municipal de Administração** e os fornecedores classificados, observado o disposto no item 16.1, **terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 7.7** - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os bens e/ou serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição/ prestação de serviços quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.
- 7.8** - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a **Secretaria Municipal de Administração**, optar pela aquisição/ prestação de serviço por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 7.9** - O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria Municipal de Administração**.
- 7.10** - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.
- 7.11** - Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do Pedido de Fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 7.12** - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 8.1** - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO (obtido através da menor taxa de administração)**, para prestação dos serviços nas condições previstas neste edital e seus anexos.
- 8.1.1** - **Será admitida taxa de administração negativa, a qual será interpretada como forma de desconto.**
- 8.2** - Serão selecionados pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio a proposta de **MENOR PREÇO (obtido através da menor taxa de administração)** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.
- 8.2.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- 8.2.2** - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá ao (a) Pregoeiro (a), analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 8.3** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, do art. 3º da lei 8.666/93, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.



Secretaria Municipal de Administração

- 8.4** - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 8.5** - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 8.6** - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, considerando-se o valor estimado para a contratação.
- 8.7** - Caso, os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido.
- 8.8** - Após a fase de negociação, o (a) Pregoeiro (a) ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de **menor preço**;
- 8.8.1** - **Caso a melhor proposta, superada a fase de negociação, não tiver sido apresentada por pequena empresa, proceder-se-á da seguinte forma:**
- 8.8.1.1** - O (A) pregoeiro (a) verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se esta se encontra em situação de **empate** com a Empresa de Grande Porte que ofertou o menor preço. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.
- 8.8.2** - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 8.7.
- 8.8.2.1** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontram na situação descrita no item 8.8.2, manter-se-á a ordem de sorteio realizada no item 8.3, para identificar àquela que primeiro poderá apresentar a oferta.
- 8.8.2.2** - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:
- 8.8.2.2.1** - A pequena empresa melhor classificada poderá, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 8.8.2.3** - Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Microempresa ou pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.
- 8.9** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item **13** deste Edital.
- 8.9.1** - Após a fase de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.9.2** - O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com o objeto ora licitados.
- 8.9.3** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 8.10** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.



Secretaria Municipal de Administração

- 8.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão, a critério do Pregoeiro, ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.**
- 8.12 - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;**
- 8.12.1 - A proposta ajustada deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital;**
- 8.13 - Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.**
- 8.14 - Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço;**
- 8.15 - Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.**
- 8.15.1 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.**
- 8.16 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);**
- 8.17 - Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;**
- 8.18 - O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, bem como no site www.goiania.go.gov.br, para intimação e conhecimento dos interessados.**

9 - DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

- 9.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope n.º 2), devidamente fechado, conforme relação a seguir:**

9.1.1 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1 - Registro comercial, para empresa individual;

9.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

9.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;



Secretaria Municipal de Administração

9.1.1.4 - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.2.2 - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

9.1.2.3 - Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

9.1.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.1.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.1.2.7 - **A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**

9.1.2.7.1 - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências**, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

9.1.3 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.3.1 - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.1.3.1.1 – Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser** apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

9.1.3.2 - **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.1.3.2.1 - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de



Secretaria Municipal de Administração

Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.1.3.2.2 - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.1.3.2.3 - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

9.1.3.3 - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

9.1.3.3.1 - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **9.1.3.3**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento), ou superior, do valor total estimado para a contratação.

9.1.3.3.2 - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **9.1.3.3**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento), ou superior, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

9.1.3.3.3 - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

9.1.3.3.4 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **9.1.3.1**.

9.1.3.3.5 - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **9.1.3.2**.

9.1.3.4 - Nos termos do artigo 3º do Decreto nº 8.538/2015 e do artigo 4º da Instrução Normativa nº 08/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.



Secretaria Municipal de Administração

9.1.4 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.4.1 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, a fim de **comprovar capacidade técnica** da licitante para desempenho de atividade pertinente e **compatível com o objeto** da presente licitação em observância às exigências definidas no **Termo de Referência – ANEXO I**.

9.1.4.1.1 - O atestado a que se refere o item acima deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.

9.1.4.1.2 - Não será aceita comprovação de aptidão de que trata estes itens através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

9.1.4.2 - A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD poderá, em qualquer fase do contrato, promover diligências no sentido de comprovar a veracidade das informações prestadas pela licitante vencedora, exigindo o seu fiel cumprimento por parte da licitante vencedora, sob pena de aplicação das sanções legais.

9.1.4.3 - Declaração formal emitida pela licitante de que dispõem de **instalações, equipamentos e pessoal adequado e suficiente para execução do serviço objeto desta licitação.**

9.1.4.4 - Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme ANEXO VII deste Edital.

9.2 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

9.2.1 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 9.1.2.2, 9.1.2.3, 9.1.2.6 e 9.1.3.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais;

9.2.2 - Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos produtos a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.1.2.2, 9.1.2.3, 9.1.2.6 e 9.1.3.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

9.3 - Não serão aceitos pelo (a) pregoeiro (a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

9.4 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **21.18** deste Edital;

10.1.1 - NÃO SERÁ ADMITIDA a impugnação do Edital por intermédio de cópia não autenticada, fac-símile ou VIA E-MAIL.

10.2 - Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.



Secretaria Municipal de Administração

11- DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar imediato e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a), e protocolizado na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no item **21.18**.

11.1.1 - NÃO SERÁ ADMITIDA apresentação das razões de recursos, por intermédio de cópia não autenticada, de *fac-símile* ou VIA *E-MAIL*.

11.2 - Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;

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

11.5 - Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

11.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

12- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/CONTRATO

12.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a ser firmado entre a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD /órgão participante**, e a proponente vencedora serão formalizadas, após assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

12.1.1 - Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a **CONTRATANTE** designará um representante da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores efetivos para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.2 - O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

12.3 - Todo serviço prestado deverá conter garantia.

12.4 - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o representante nomeado pela **CONTRATANTE** poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

12.5 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

12.6 - O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a execução;

12.6.1 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **CONTRATANTE**, o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos serviços.



Secretaria Municipal de Administração

- 12.7** - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.
- 12.8** - Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **CONTRATANTE** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 12.9** - Os serviços serão recusados pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:
- a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência;
 - b) Se prestados com defeitos, má qualidade, avarias e outras irregularidades observadas no ato da prestação.
 - c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.
- 12.10** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **CONTRATANTE** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.
- 12.11** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **CONTRATANTE** poderá cancelar a Nota de Empenho referente aos mesmos, sendo facultado à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** (órgão gerenciador), a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a execução do serviço não aprovado e não recebido definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas as condições previstas no **item 20.6**.
- 12.12** - A empresa vencedora deverá garantir, reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.
- 12.13** - No caso de substituição dos serviços, os novos terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 12.14** - Em caso de demora na nova execução dos serviços que se apresentarem inadequados, a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD / órgão participante** poderá promover a prestação dos serviços necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.15** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:
- I - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - II - **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.
- 12.15.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 12.15.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

13- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 13.1** - O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o LICITANTE VENCEDOR à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.



Secretaria Municipal de Administração

- 13.1.1** - A multa a que se alude o item 13.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93
- 13.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:
- I** - Advertência;
 - II** - Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;
 - III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 13.2.1** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.3** – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:
- 13.3.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;
 - 13.3.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;
 - 13.3.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 13.3.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
 - 13.3.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
 - 13.3.6** - Não mantiver a proposta;
 - 13.3.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 13.4** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 13.5** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada **multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato**, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 13.6** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos à CONTRATADA para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

14 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 14.1** - As notas fiscais/faturas **deverão ser emitidas mensalmente**, considerando os reembolsos das aquisições e dos serviços realizados, bem como o valor da taxa de administração, relativos ao primeiro até o último dia do mês a que a nota fiscal/fatura se referir.
- 14.2** - As faturas serão pagas, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora, via Ordem de Pagamento, **até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao de realização do serviço e apresentação da NOTA FISCAL, acompanhada do relatório mencionado nos itens 14.3 e 14.4 e desde que conferida e atestada pelo gestor do contrato.**



Secretaria Municipal de Administração

- 14.2.1** -- Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.
- 14.2.2** - **Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta**, conforme tabela de serviços bancários.
- 14.3** -- A contratada emitirá mensalmente a nota fiscal, detalhando:
- 14.3.1** - O somatório dos serviços executados;
 - 14.3.2** - O somatório das peças bem como óleos e lubrificantes;
 - 14.3.3** - A taxa de administração.
- 14.4** -A Nota Fiscal emitida deverá ser acompanhada de relatório analítico, com a consolidação financeira dos serviços efetuados pela Contratada, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência;
- 14.5** -A Contratada deverá entregar mensalmente a nota fiscal, relatório analítico, discriminando o valor de peças adquiridas, óleos e lubrificantes, serviços prestados, preços praticados e taxa de administração/desconto com consolidação financeira;
- 14.6** - Para fins de pagamento, só serão considerados os gastos autorizados pelo gestor do contrato.
- 14.7** - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento dos serviços que forem executados, pela CONTRATADA (não vinculados aos serviços executados pela rede credenciada), em desacordo com as especificações constantes do Contrato e seus anexos.
- 14.8** - Não será concedido reajuste sobre o valor da taxa de administração, durante o prazo de vigência contratual, bem como na hipótese de prorrogação da vigência contratual.
- 14.9**- O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;
- 14.9.1** - Em caso de irregularidade fiscal, a **CONTRATANTE** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **CONTRATANTE**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 14.10** - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.10**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 14.10.1** - A devolução de fatura não aprovada pela **CONTRATANTE** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 14.11** - O pagamento a ser efetuado à empresa **CONTRATADA** deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **CONTRATANTE** de acordo com o disposto no artigo 5º *caput* da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 14.12** - A **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 14.12.1** - Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;
 - 14.12.2** - Débitos da CONTRATADA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;
 - 14.12.3** - Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;



Secretaria Municipal de Administração

- 14.13** - Ocorrendo atraso no pagamento a **CONTRATADA** fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 14.14** - A taxa de administração será fixa e irrevogável durante o prazo de vigência do contrato, bem como na hipótese de prorrogação da vigência contratual.
- 14.15** - O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 14.12 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1** - Em conformidade com o Art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/ CONTRATAÇÃO

- 16.1** - Após homologado o resultado desta licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- 16.1.1** - Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- 16.1.2** - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Goiânia e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- 16.1.3** - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 16.2** - O registro a que se refere o item 16.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no item 18.
- 16.3** - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
- 16.3.1** - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- 16.3.2** - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
- 16.4** - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 16.3.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 16.5** - Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no item 16.1, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo II**), dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.
- 16.5.1** - É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 16.6** - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
- 16.6.1** - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 16.7** - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.



Secretaria Municipal de Administração

- 16.8** - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 16.9** - As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.
- 16.10** - O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 16.11** - A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **13** deste Edital.
- 16.12** - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 16.13** - O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.
- 16.14** - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 16.15** - Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.16** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 16.14 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.17** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 16.18** – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

17 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 17.2** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei nº 8666/93.
- 17.3** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- 17.3.1** - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 17.3.2** - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;



Secretaria Municipal de Administração

- 17.3.3** - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 17.4** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:
- 17.4.1** - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço;
- 17.4.2** - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 17.5** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1** – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
- 18.1.1** - Pela **Secretaria Municipal de Administração**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:
- 18.1.1.1** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;
- 18.1.1.2** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);
- 18.1.1.3** - A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
- 18.1.1.4** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
- 18.1.1.5** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 18.1.1.6** - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 18.2** - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.
- 18.2.1** - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **Secretaria Municipal de Administração**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.
- 18.3** - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.
- 18.3.1** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 18.3.2** - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **Secretaria Municipal de Administração**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos

19 – DA CONTRATAÇÃO

- 19.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta



Secretaria Municipal de Administração

constitui o **Anexo III** do presente ato convocatório.

- 19.2 - O contrato oriundo desta licitação terá vigência por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93** contados da publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, nos termos do artigo 61 parágrafo único da referida Lei.
- 19.3 - O Contrato** deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.
- 19.4 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.**
- 19.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.**
- 19.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.**
- 19.5.2 - A empresa deverá manter durante todo o fornecimento dos produtos do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 19.6 - É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.**
- 19.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:**
- 19.7.1 - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.**
- 19.7.2 - Apresentar Alvará de localização e funcionamento emitido pelo município do domicílio do licitante.**
- 19.7.3 - Apresentar prestação de garantia da contratação, conforme o item 19.8 e o artigo 56, caput da Lei 8.666/93.**
- 19.8 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, gestora do contrato, exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, PRESTAÇÃO DE GARANTIA, correspondente a 5% (CINCO POR CENTO) ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:**
- 19.8.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;**
- 19.8.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. A contratada deverá dirigir-se à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999, Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;
- 19.8.1.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do**



Secretaria Municipal de Administração

Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8.2 - Seguro-garantia; ou,

19.8.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

19.8.3 - Fiança Bancária.

19.8.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VIII** deste edital;

19.8.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverão apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999, Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento.

19.8.3.3 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

19.9 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

19.10 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

19.11 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

19.12 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

19.13 - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

19.14 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

20- FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

21.1.1 - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

21.1.2 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;



Secretaria Municipal de Administração

21.1.3 - Alterar as condições deste Edital.

21.1.3.1 - Qualquer alteração no edital acarretará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo o prazo de **08 (oito) dias úteis**, inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

21.1.4 - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

21.2 - Os serviços deverão ser realizados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

21.3 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

21.4 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa, exigidos para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do **item 13** deste instrumento.

21.5 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)**
- Anexo II – Ata de Registro de Preços (modelo)**
- Anexo III – Minuta Contratual**
- Anexo IV - Termo de Credenciamento (modelo)**
- Anexo V - Declaração de Habilitação**
- Anexo VI - Carta proposta da licitante**
- Anexo VII - Carta de apresentação da documentação**
- Anexo VIII – Fiança Bancária (modelo)**
- Anexo IX - Comprovante de Recibo Edital**

21.6 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

21.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

21.8 - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

21.9 - A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;



Secretaria Municipal de Administração

- 21.10** - É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 21.11** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.12** - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 21.13** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 21.14** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 21.15** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 21.16** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 21.17** - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 21.18** - Qualquer pedido de **ESCLARECIMENTO** em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos **bem como informações sobre o valor estimado da licitação**, deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de correspondência remetida ao endereço abaixo ou por *e-mail*, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO. CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320

Horário: **8 h às 12 h e das 14 h às 18 h.**

E-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

- 21.19** - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada via *e-mail* aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** dados para remessa de informações.
- 21.20** - No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.
- 21.21** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo *site*: www.goiania.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 21.22** - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do *site* www.goiania.go.gov.br ou qualquer outra fonte poderão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO IX**, à **Secretaria Municipal de Administração**, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.
- 21.23** - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário das **8h às 12h, e das 14h às 18h**, nos dias úteis.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SEMAD
FLS. _____

Secretaria Municipal de Administração

22- DO FORO

22.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de agosto de 2017.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

RODRIGO MELO
Secretário



23- ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO / MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DA LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO (obtido através da menor taxa de administração),

DADOS DA SOLICITANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - GO

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

LOCALIZAÇÃO:

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B – Térreo - Parque Lozandes - Goiânia –GO, CEP:74.884-092

Fone: (62) 3524-6320

E-MAIL semad@semad.goiania.go.gov.br

OBJETO

Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, gerenciamento eletrônico e administração destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, compreendendo ainda: mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários a manutenção e recuperação total dos veículos que integram a frota do município de Goiânia, através de sistema informatizado e integrado. Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas estabelecidas em Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal credenciadas junto a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação a aquisição dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “**MENOR PREÇO (obtido através da menor taxa de administração)**.” Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) objeto(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO (obtido através da menor taxa de administração)**.



Secretaria Municipal de Administração

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVIÇO

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, gerenciamento eletrônico e administração destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, compreendendo ainda: mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários a manutenção e recuperação total dos veículos que integram a frota do município de Goiânia, através de sistema informatizado e integrado. Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas estabelecidas em Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal credenciadas junto a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Descrição	Quant. Estimada de Veículos	Valor Estimado de gastos para 12 (doze) meses (R\$)
Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Manutenção Veicular	577*	R\$ 9.891.948,00
Percentual da Taxa de Administração Máxima (%)		0,00%
Valor da Taxa de Administração Máxima (R\$)		R\$ 0,00
Valor Total Estimado Mensal (R\$)		R\$ 824.329,00
Valor Total Estimado Anual (R\$)		R\$ 9.891.948,00**

*O quantitativo estimado de veículos da frota do CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração.

** Estimativa anual de gastos com manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município, ressaltando-se que os valores não vinculam o CONTRATANTE, tratando-se de mera estimativa com base nas despesas dos últimos exercícios.

Será admitida taxa de administração negativa, a qual será interpretada como forma de desconto.

1. REQUISITOS DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO

- 1.1- Serviços técnicos. Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão, oferecendo relatórios gerenciais de controle da vida mecânica e das despesas com manutenção da frota, contemplando a realização de orçamento eletrônico de preços na rede credenciada da Contratada com no mínimo 04 (quatro) orçamentos sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas;
- 1.2- Sistema tecnológico para processamento das informações, através da Internet, nos computadores da Contratante;
- 1.3- Possibilidade de emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico e sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores;
- 1.4- Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados, disponíveis a Contratante, e todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato;
- 1.5- Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela Internet para as contratantes;
- 1.6- Manter rede credenciada de oficinas, autopeças, empresas de guincho e concessionárias equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;



Secretaria Municipal de Administração

- 1.7- Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção executados na rede credenciada;
- 1.8- Os serviços serão realizados única e exclusivamente na frota de veículos oficiais do Município de Goiânia (da CONTRATANTE), devidamente cadastrados no Sistema de Gerenciamento e identificados através do número da placa e/ou o número de identificação do sistema da CONTRATADA.

2. DA GESTÃO E DO SISTEMA INFORMATIZADO

- 2.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e o Município, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e realtime para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais;
- 2.2 - Disponibilizar as informações relativas às manutenções da frota de veículos oficiais do Município de Goiânia via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta, geração e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais);
- 2.3 - Disponibilizar o *software* para acesso via internet das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, incluindo a disponibilização de meios para realização de no mínimo 04 (quatro) orçamentos eletrônicos de preços para cada intervenção mecânica em algum veículo;
- 2.4 - O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita o *uploads* de imagem a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota em todas etapas do orçamento.
- 2.5 - O sistema informatizado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 2.5.1 - Possibilitar à CONTRATANTE e à rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados;
 - 2.5.2 - Possuir padrão de nomenclatura para cadastro de peças e serviços;
 - 2.5.3 - Ferramenta organizada de coleta de dados para elaboração de relatórios;
 - 2.5.4 - Identificação do veículo, inclusive com sua placa;
 - 2.5.5 - Registro da quilometragem do veículo no instante do atendimento;
 - 2.5.6 - Registro de tipos de manutenções Preventivas e/ou Preditivas e/ou Corretivas e/ou Sinistro;
 - 2.5.7 - Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído;
 - 2.5.8 - Avisos para execução de manutenção preventiva e revisão (pré cadastradas) por veículo, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida (a que primeiro ocorrer) conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas via sms, sistema ou e- mail;
 - 2.5.9 - Registro e controle do período de garantia de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços podendo restringir ou não a substituição de peças e/ou refazimento dos serviços;
 - 2.5.10 - Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas/paralelas) e serviços que serão executados;
 - 2.5.11 - Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços bem como a emissão de ordem de serviço.
 - 2.5.12 - Identificação do responsável que realizou a entrada do veículo no estabelecimento credenciado, o responsável que executou a aprovação do serviço e daquele que realizou a retirada do veículo;
 - 2.5.13 - Identificar valor unitário e total das peças e serviços realizado no atendimento;
 - 2.5.14 - Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço;
 - 2.5.15 - Identificar local, data e hora em que ocorreu o atendimento;
 - 2.5.16 - Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo, identificando peças e serviços;
 - 2.5.17 - Registro da evolução de despesas da frota.
 - 2.5.18 - Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do veículo no sistema;
 - 2.5.19 - A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:



Secretaria Municipal de Administração

- 2.5.19.1** - Identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
 - 2.5.19.2** - Identificação do veículo;
 - 2.5.19.3** - Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço;
 - 2.5.19.4** - Local, data e hora da transação;
 - 2.5.19.5** - Valor da operação;
 - 2.5.19.6** - Identificação do responsável que executou a transação;
- 2.6** - O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo a cada operação, inclusive orçamentos realizados pela rede credenciada contendo no mínimo:
 - 2.6.1** - Número de identificação da transação;
 - 2.6.2** - Número da placa e número de identificação no sistema;
 - 2.6.3** - Modelo do veículo;
 - 2.6.4** - Registro do período de garantia de peças e serviços;
 - 2.6.5** - Individualizar o custo por tipo de manutenção;
 - 2.6.6** - Data e hora de início e fim da manutenção do veículo, com o devido aviso da finalização da manutenção ao gestor de frota por meio de alerta via sms, em sistema ou e-mail;
 - 2.6.7** - Tipo de serviço (aquisição de peça e suas quantidades/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
 - 2.6.8** - Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula);
 - 2.6.9** - Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- 2.7** - Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.
- 2.8** - O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo;
- 2.9** - Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls, xlsx, etc., possibilitando exportação de dados.
- 2.10** - O Sistema deverá disponibilizar níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.
 - 2.10.1** - Os níveis de acesso deverão ser divididos em no mínimo em consulta e administração;
 - 2.10.2** - Conforme a necessidade da Contratante o sistema deverá permitir a restrição de acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos.
 - 2.10.3** - Notificação e autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo titular do órgão, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo.
- 2.11** - Deverá haver pelo menos 03 (três) perfis de acesso ao sistema:
 - 2.11.1** – Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão, como cotas financeiras ou limite de alçada. Somente servidores autorizados poderão ter este perfil. Permitir cadastrar/alterar qualquer perfil de acesso, sem a intervenção da contratada, conforme necessidade;
 - 2.11.2** - Gestor de Frota do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;
 - 2.11.3**- Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou aprovar manutenções e estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.



Secretaria Municipal de Administração

2.11.4- O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais com armazenamento criptografado.

2.11.5- Para os fins deste edital, será utilizado o termo “gestor de frota” para designar tanto o gestor de frota do órgão como o gestor de frota de unidade/ base operacional em ações em que ambos poderão ter competência para executar.

2.11.6- Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/ entidade e/ou para unidade do órgão/ entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos contratantes.

2.12 - A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento, assessoramento e atendimento aos gestores e usuários da CONTRATANTE, sendo de sua competência:

2.12.1- Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

2.12.2- Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;

2.12.3- Avisar com antecedência, via sistema e/ou contato telefônico ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido;

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

2.12.5- Direcionar os veículos preferencialmente para os estabelecimentos da rede credenciada mais próximos do local onde o veículo se encontre, passíveis de realizar a manutenção requerida;

2.12.6- Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema, verificar se os itens encontram-se em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

2.12.7- Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item do orçamento com os estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com base nos preços de mercado, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

2.12.8- Apresentar via sistema, para a aprovação do gestor de frota, o orçamento de menor valor, ou melhor custo/ benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas;

2.12.9- Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com os valores praticados pelo mercado;

2.12.10- Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina ao servidor da CONTRATANTE, bem como verificar se o serviço foi executado corretamente;

2.12.11- Orientar os gestores da CONTRATANTE sobre os procedimentos de aprovação no sistema;

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

3. DO CARTÃO

3.1 - Deverá ser emitido 01 (um) cartão eletrônico por veículo/moto, no qual deverá conter a identificação da CONTRATANTE, do veículo/moto;

3.1.1 - O disposto no item anterior abrange inclusive veículos/motos que forem adquiridos pela Prefeitura de Goiânia e que conseqüentemente serão incluídos na frota a ser gerenciada.

3.2 - O cartão do veículo/moto deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;

3.3 - Deverão ser fornecidos cartões substitutos para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato;

3.4 - O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;



Secretaria Municipal de Administração

- 3.5 -** A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo/moto, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;
- 3.6 -** A CONTRATADA deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;
- 3.7 -** A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
- 3.8 -** A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;
- 3.9 -** Os cartões deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, mediante solicitação no prazo máximo de 15 (quinze dias) corridos a contar da assinatura do contrato;
- 3.10 -** No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus até o limite de 10% (dez por cento) do quantitativo total da frota de veículos/moto. Caso ultrapasse esse limite os cartões serão repostos com ônus para a CONTRATANTE, o valor a ser restituído corresponderá ao custo de produção devidamente comprovado e aprovado pelo setor técnico da CONTRATANTE;
- 3.11 -** Para restituição do custo de produção a CONTRATADA deverá apresentar requerimento que será autuado e analisado pela CONTRATANTE, devendo a Nota Fiscal desse serviço ser emitida, separadamente de outros serviços ou reembolsos.
- 3.12 -** A CONTRATADA deverá oferecer e manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção, impressão e gestão dos créditos dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 3.13 -** A CONTRATADA deverá providenciar um layout dos cartões exclusivo para a Prefeitura de Goiânia, observadas as disposições previstas na Lei Municipal nº. 9.242/2013, o qual será submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Administração.

4. DA REDE CREDENCIADA

- 4.1 -** A CONTRATADA deverá disponibilizar uma rede de estabelecimentos para atender o Município de Goiânia. Não há exigência mínima para quantidade de oficinas, porém a CONTRATADA deverá ter estrutura para atender a demanda do Município de Goiânia, em observância à exigências previstas neste Termo de Referência;
 - 4.1.1 -** A CONTRATADA deverá exigir da rede credenciada a licença ambiental,
- 4.2 -** Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas localizadas em Goiânia, na Região Metropolitana de Goiânia ou no Distrito Federal.
- 4.3 -** A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças e serviços de guincho), para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças e acessórios e demais insumos em geral, considerando:
 - 4.3.1 -** Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo.
 - 4.3.2 -** São exemplos de manutenção preventiva:
 - 4.2.2.1 -** Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
 - 4.2.2.2 -** Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
 - 4.2.2.3 -** Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;



Secretaria Municipal de Administração

- 4.2.2.4 - Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
 - 4.2.2.5 - Substituição de itens do motor;
 - 4.2.2.6 - Limpeza de motor e bicos injetores;
 - 4.2.2.7 - Regulagens de bombas;
 - 4.2.2.8 - Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
 - 4.2.2.9 - Revisão de fábrica;
 - 4.2.2.10 - Outros serviços constantes no manual dos veículos.
- 4.3.3 - Manutenção Corretiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.
- 4.3.4 - São exemplos de manutenção corretiva:
- 4.3.4.1 - Serviços de retífica de motor;
 - 4.3.4.2 - Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
 - 4.3.4.3 - Serviços de instalação e correção da parte elétrica;
 - 4.3.4.4 - Serviços no sistema de injeção eletrônica;
 - 4.3.4.5 - Capotaria;
 - 4.3.4.6 - Tapeçaria;
 - 4.3.4.7 - Borracharia;
 - 4.3.4.8 - Funilaria e pintura;
 - 4.3.4.9 - Serviços no sistema de arrefecimento;
 - 4.3.4.10 - Serviços no sistema de ar-condicionado;
 - 4.3.4.11 - Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- 4.4 - A rede credenciada também deverá ser composta com empresa que realizem **Reboque** de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, **em Goiânia, Região Metropolitana e do Distrito Federal**.
- 4.5 - Os estabelecimentos da rede credenciada deverão receber e inspecionar os veículos da CONTRATANTE, que lhe forem confiados;
- 4.6 - A rede credenciada de oficinas, autopeças, Centros Automotivos, concessionárias e empresa de guincho deverá estar devidamente equipados para aceitar as transações do sistema;
- 4.7 - A rede credenciada deverá estar capacitada para oferecer serviços em diversos modelos, multimarcas, tipo (ex. Motocicleta, Passeio, Utilitário, Caminhão, Ônibus etc), ressaltando que esse é um rol exemplificativo, devendo atender os veículos pertencentes a frota Municipal, com seus diversos modelos e marcas e o que vierem a compor a frota do Município de Goiânia.
- 4.7.1- Garantir ainda que a rede credenciada (oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, rede de distribuição de peças e pneus) prestem serviços e forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados necessários a execução do objeto do contrato.
- 4.8 - A rede credenciada deverá possuir, quantas empresas credenciadas for necessárias para atender a demanda dos serviços contratados, visando a qualidade, celeridade e menor preço.
- 4.8.1 - Dependendo do quantitativo a CONTRATADA deverá providenciar, pelo menos uma concessionária, referente a montadoras de veículos que tenham representante no Município de Goiânia;
 - 4.8.2 - O quantitativo definido deverá ser o mínimo necessário, podendo ser disponibilizado numero superior de estabelecimentos.
- 4.9 - Conforme necessidade, a CONTRATANTE indicará estabelecimentos para serem credenciados e acompanhará a solicitação, que deverá ser atendida em no máximo 30 (trinta) dias após a indicação.



Secretaria Municipal de Administração

- 4.9.1 -** A CONTRATADA deverá empreender todos seus esforços para cadastramento e credenciamento de quantitativo suficiente de estabelecimentos na rede para o eficiente e célere atendimento da demanda, contudo, havendo recusa dos estabelecimentos em aderir à rede, a CONTRATADA deverá encaminhar a Contratante, justificativa do não cumprimento.
- 4.9.2 -** É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar o quantitativo mínimo de orçamentos mencionados no item anterior
- 4.10 -** As empresas que comporão a rede credenciada, a ser utilizada pelos órgãos e entidades do Município de Goiânia, deverão ser capacitadas pela CONTRATADA e informadas a:
- 4.10.1 -** Praticar os preços á vista nas transações com veículo do Município;
- 4.10.2 -** Responder em no máximo 03 (três) dias úteis as solicitações de orçamento de preços, via sistema eletrônico, para realização de manutenções, inclusive quando o veículo não estiver em suas dependências
- 4.10.3 -** Realizar orçamentos, contendo no mínimo a origem e a marca das peças a serem utilizadas, indicando se as mesmas são genuínas, originais, remanufaturadas ou do mercado paralelo (similares).
- 4.10.4 -** Devolver o veículo, no estado físico e mecânico em que recebeu, caso não tenha o melhor preço para execução do serviço e/ou reposição de peças, ou a CONTRATANTE seja, por força da legislação, obrigado a realizar os serviços e reposição de peças em outro estabelecimento da rede credenciada;
- 4.10.4.1 -** Nestes casos, a CONTRATANTE reembolsará o estabelecimento credenciado pelos serviços já realizados, sendo aqueles estritamente necessários a realização do orçamento (ex. abrir e fechar motor);
- 4.10.5 -** Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria e chaveiro, que serão executados nos veículos oficiais da CONTRATANTE, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização, via sistema, expedida pela CONTRATANTE. O estabelecimento credenciado obrigará-se a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com equipe especializada, mediante emprego técnico e ferramental adequado.
- 4.10.6 -** Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo, bem como executar tudo que seja necessário à perfeita execução dos serviços.
- 4.10.7 -** Realizar inspeção nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos à CONTRATANTE.
- 4.10.8 -** Utilizar todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.10.9 -** Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir após a aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- 4.10.10 -** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratada, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, inclusive aos decorrentes de serviços prestados, peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias.
- 4.10.11 -** Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os acessórios neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possível subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE.



Secretaria Municipal de Administração

- 4.10.12** - Utilizar peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens remanufaturados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.
- 4.10.13** - Para fins deste Termo serão consideradas:
- 10.13.1** - Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;
 - 10.13.2** - Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;
 - 10.13.3** - Remanufaturada: Peça em que foi substituída todas as suas partes que estão quebradas, com desgaste ou algum outro tipo de defeito, deixando apenas as demais parte que se encontram em perfeito estado;
 - 10.13.4** - Mercado Paralelo (1ª linha): Todas as peças que não forem originais ou genuínas.
- 4.10.14** - Independente do tipo peça autorizada para execução do serviço, elas deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo.
- 4.10.15** - Para o montante das peças a serem trocadas e serviços a serem executados, a rede credenciada deverá fornecer orçamento contendo a relação de itens e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada item individualmente;
- 4.10.16** - A rede de estabelecimentos credenciados devolverá à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.
- 4.9.16.1** - A GERENCIADORA sempre deverá solicitar aos estabelecimentos a devolução das peças substituídas.
- 4.10.17** - Os prazos para execução das manutenções necessárias nos veículos devem ser estabelecidos de comum acordo entre o estabelecimento credenciado e a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos;
- 4.10.18** - Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços;
- 4.10.19** - Os estabelecimentos da rede credenciada, por ocasião da prestação do serviço ou fornecimento de peça, emitirão nota fiscal, que serão recolhidas no momento do recebimento do veículo;
- 4.10.20** - As notas fiscais deverão ser emitidas no nome e CNPJ do órgão CONTRATANTE, em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes;
- 4.10.21** - Observar durante a execução dos serviços o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

5. DOS ORÇAMENTOS E AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1** - A Contratada deverá tornar disponível à Contratante, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite no mínimo:
- 5.1.1** - Abertura de orçamento e/ou "requisições";
 - 5.1.2** - Permitir encaminhamento de orçamentos para estabelecimentos credenciados pela Contratada;
 - 5.1.3** - Recebimento de orçamento;
 - 5.1.4** - Indicação peças e serviços pré cadastrados, conforme padrão adotado pelos fabricantes, para realização de orçamentos;
 - 5.1.5** - Avaliação e aprovação de orçamento de peças, acessórios e serviços;
 - 5.1.6** - Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;
 - 5.1.7** - Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;



Secretaria Municipal de Administração

- 5.1.8 - Enviar alertas via SMS e e-mail das etapas de Orçamentos e Ordem de Serviços, para os responsáveis de cada veículo;
 - 5.1.9 - Enviar para CONTRATANTE orçamento referente aos serviços e peças necessários para manutenção do veículo, com as descrições das peças, materiais, e serviços. Com a indicação do tipo da peças (original, genuína, do mercado paralelo, remanufaturada etc) e/ou com os tempos de execução em horas dos serviços e os seus respectivos preços;
 - 5.1.10 - Registrar o início e/ou fim da execução dos serviços e fornecimento das peças após autorização da CONTRATANTE no sistema informatizado.
- 5.2 - Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia por parte da CONTRATADA, preferencialmente por meio do sistema de gestão, de que:
- 5.2.1 - Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora nas condições já estabelecidas.
 - 5.2.2 - Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo do fabricante/montadora.
 - 5.2.3 - A CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE os descontos promocionais praticados no mercado nos serviços prestados e aquisições de peças e insumos.
- 5.3 - Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela CONTRATANTE, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.
- 5.4 - Os dados registrados no sistema relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados do(s) gestor(es) que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.
- 5.5 - Acesso no sistema disponibilizado e em outros instrumentos hábeis (exemplo sistema Audatex, Órion, Suiv...), composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor efetuar consultas on-line dos preços que estão sendo praticados pelo mercado, tanto das peças a serem adquiridas, quanto dos serviços a serem executados, que deverá observar a descrição da nomenclatura técnica do fabricante do veículo ou do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios ou outra entidade oficial e correlata.

6. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1 - Para a execução de quaisquer serviços, deverão ser solicitado orçamento pela Contratante e respondidos pela rede credenciada no mínimo, 04 (quatro) orçamentos, através do sistema, com o objetivo de análise, devendo ser autorizado pelo Gestor do contrato o mais vantajoso para a Administração Pública, podendo ainda, conforme o caso, ser realizado pelo mesmo, outros orçamentos em empresas não credenciadas a fim de averiguar a aceitabilidade dos preços praticados pela rede credenciada.
- 6.2 - Deverá ser definido, na apresentação dos orçamentos, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, indicando se as mesmas são genuínas, originais, remanufaturadas ou do mercado paralelo (similares);
- 6.3 - O Gestor do Contrato poderá optar entre peças genuínas, originais, remanufaturados ou do mercado paralelo (similares), desde que depois de estabelecida a relação custo/benefício, seja comprovada a vantagem para a Administração;
- 6.4 - A CONTRATANTE deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os seguintes documentos:
- 6.5 - Notas fiscais/faturas das oficinas, autopeças ou concessionárias selecionadas pelo CONTRATANTE;
- 6.6 - Comprovação de que houve solicitação de orçamentos junto a rede credenciada, e resposta de pelo menos 04 (quatro) estabelecimentos, ou na falta desta, justificativa nos termos das normas vigente;
- 6.7 - Relatórios do sistema da CONTRATADA, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços de mão de obra e taxa de administração;
- 6.8 - A exigência de 04 (quatro) orçamentos aplica-se também aos veículos novos do CONTRATANTE, cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver número inferior de concessionárias credenciadas;
- 6.9 - A contratante deverá adquirir as peças ou acessórios considerando o menor preço, considerando-se também o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício.



7. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA ATENDIMENTO DA CONTRATANTE

7.1 - A CONTRATADA deverá instruir a sua rede de estabelecimentos credenciados que eles necessitam observar os seguintes itens relacionados abaixo, para conseguirem atender os órgãos do Município de Goiânia:

- 7.1.1 -** Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- 7.1.2 -** Disponibilizar boxes de serviços cobertos, dotados de bancadas e elevadores;
- 7.1.3 -** Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas;
- 7.1.4 -** Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- 7.1.5 -** Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- 7.1.6 -** Dispor de equipe técnica especializada;
- 7.1.7 -** Executar os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, independentemente ou não da marca do veículo;
- 7.1.8 -** Executar os serviços solicitados, com equipe especializada, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, observando-se as seguintes condições:
- 7.1.9 -** Utilizar peças, materiais e acessórios genuínos e originais, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo utilizar itens do mercado paralelo (similares), remanufaturados ou de outra procedência, salvo nos casos excepcionais com autorização do Gestor do Contrato.
- 7.1.10 -** Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados e seus valores, bem como os serviços necessários, volume de tempo dos serviços e o seu custo para aprovação da CONTRATANTE.
- 7.1.11 -** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações, se obrigam prontamente a atender.
- 7.1.12 -** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos acessórios), causadas por seus empregados, prepostos, ou às subcontratadas.
- 7.1.13 -** Entregar, logo após a conclusão dos serviços, o veículo limpo internamente e/ou lavado externamente no mínimo na(s) parte(s) onde tiver sido substituídas peças ou executado serviços, com todas as peças e componentes substituídos.
- 7.1.14 -** Não aplicar materiais / serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 7.1.15 -** Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo Gestor do Contrato designado(s), pela CONTRATANTE.
- 7.1.16 -** A CONTRATADA deverá cadastrar no sistema um tipo de serviço denominado: "serviço de vistoria do INMETRO", serviço a ser realizado pelos estabelecimentos credenciados, compreendendo a realização da inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado nos veículos consertados, que tenham envolvimento em acidente automobilístico, tendo resultado danos de média monta.

7.1.16.1 - O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos, nas hipóteses a que se refere o subitem anterior, será liquidado através do contrato, sendo que a liquidação somente ocorrerá com a emissão da respectiva vistoria e/ou laudo técnico (INMETRO).

7.1.17 - Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

- 7.1.17.1 -** Assistência a uma ou a multimarcas de veículos.
- 7.1.17.2 -** Assistência a uma ou mais categorias de veículos.
- 7.1.17.3 -** Assistência a uma ou a várias especialidades.

7.1.18 - Para os fornecimentos de peças, componentes, materiais e serviços para manutenção da frota da CONTRATANTE, a rede credenciada pela CONTRATADA, deve:

- 7.1.18.1 -** Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após autorização da CONTRATANTE, através do sistema informatizado da CONTRATADA.
- 7.1.18.2 -** Fornecer peças, componentes e materiais com preços à vista.



Secretaria Municipal de Administração

7.1.19 - Fornecer garantia mínima conforme abaixo estabelecido:

- 7.1.19.1** - Mínimo de 90 (noventa) dias para as peças repostas e instaladas a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal (is) ou fatura(s) ou o prazo estabelecido pelo fabricante da peça, se for maior;
- 7.1.19.2** - 60 (sessenta) dias para os serviços que não requeiram a utilização de peças, a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal (is) ou fatura(s);
- 7.1.19.3** - 30 (trinta) dias para serviços de geometria;
- 7.1.19.4** - Os serviços de manutenção corretiva, que requeiram a utilização de peças, terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura que terão garantia de 12 (doze) meses;
- 7.1.19.5** - As peças poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior ao da garantia mínima, indicada acima;

7.1.20 - Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estarão sujeitos ao Código de Defesa do Consumidor, que estabelece obrigatoriedade de:

- 7.1.20.1** - Substituir o material defeituoso;
- 7.1.20.2** - Corrigir defeitos de fabricação;

8. DA GARANTIA DO SISTEMA INFORMATIZADO

8.1 - O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência.

8.2 - O licitante que ofertar a melhor proposta deverá apresentar, um teste de funcionalidade do sistema exigido;

8.2.1 - O licitante será informado na sessão da data para apresentação do teste de funcionalidade que poderá ocorrer em até 05 (cinco) dias após comunicação.

8.3 - O teste de funcionalidade deverá comprovar a capacidade do licitante de atender os itens relacionados neste Termo de Referência;

8.4 - O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas deverá ser desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

8.5 - Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, incluindo acesso a internet, acesso ao sistema, impressões etc.

8.6 - A Secretaria de Administração poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc.

8.7 - O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, podendo a critério da Contratante estender esse prazo não superando quarenta e oito horas corridas;

8.8 - O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame;

8.9 - Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte.

8.9.1 Encerrada a fase de teste, o Pregoeiro (a) convocará todos os participantes para continuidade da sessão para divulgação do resultado da habilitação final.

8.10 - O teste de funcionalidade será acompanhado por Comissão constituída por servidores das áreas afins.



Secretaria Municipal de Administração

8.11 - A tabela abaixo corresponde aos itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionalidade:

Funcionalidade que serão verificadas	Ref	Atende	Não Atende	Observação
Apresentar o sistema				
Cadastrar órgãos				
Cadastrar gestores				
Cadastrar veículos				
Simular operações de cotação				
Caso, não tenha sido verificado demonstrar no sistema as funcionalidades dos Item a seguir:				
Possibilitar a contratante e a rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados	2.5.1			
Identificação do veículo, inclusive com sua placa	2.5.4			
Registro da quilometragem do veículo no instante do atendimento	2.5.5			
Registro de troca de peças e execução de serviços, individualizando item por item que foi substituído	2.5.7			
Avisos para execução de manutenção preventiva e revisão (pré cadastradas) por veículo, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida (a que primeiro ocorrer) conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas via sms, sistema ou e-mail; Registro e controle de garantia de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços podendo restringir ou não a substituição de peças e/ou refazimento dos serviços	2.5.8			
Registro e controle do período de garantia de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços podendo restringir ou não a substituição de peças e/ou refazimento dos serviços	2.5.9			
Controle de manutenção preventiva e/ou preditiva e/ou corretiva e/ou sinistro	2.5.6			
Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados	2.5.10			
Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços bem como a emissão de ordem de serviço	2.5.11			
Identificação do responsável que realizou a entrada do veículo no estabelecimento credenciado, o responsável que executou a aprovação do serviço e daquele que realizou a retirada do veículo	2.5.12			
Identificação do valor unitário e total das peças e serviços realizado no atendimento	2.5.13			
Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço	2.5.14			
Registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo, identificando peças e serviços	2.5.16			
Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento de registro do veículo no sistema	2.5.18			
A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:				
Identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, município, UF)	2.5.19.1			
Identificação do veículo	2.5.19.2			
Marcação do Hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço	2.5.19.3			



Secretaria Municipal de Administração

Local, data e hora da transação	2.5.19.4			
Valor da operação	2.5.19.5			
Identificação do responsável que executou a transação	2.5.19.6			
O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:				
Número de identificação da transação	2.6.1			
Número da placa e/ou identificação do veículo	2.6.2			
Modelo do veículo	2.6.3			
Registro do período de garantia de peças e serviços	2.6.4			
Individualizar o custo por tipo de manutenção	2.6.5			
Data e hora de início e fim da manutenção do veículo, com o devido aviso da finalização da manutenção ao gestor de frota por meio de alerta via sms, em sistema ou e-mail	2.6.6			
Tipo de serviço (aquisição de peça e suas quantidades/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);	2.6.7			
Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula)	2.6.8			
Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor	2.6.9			
Emitir relatório onde constem os nove itens acima				
Emitir relatório de consumo e composição de faturamento	2.7			
Comprovar que os relatórios do sistema são disponibilizados em visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls, xlsx, etc., possibilitando exportação de dados.	2.9			
Demonstrar a possibilidade de criação de níveis de permissão de acesso ao software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.	2.10			
Demonstrar que o acesso pode ser dividido em no mínimo em consulta e administração;	2.10.1			
Demonstrar que o sistema permite a restrição do acesso de determinado grupos de usuários a determinado grupos de veículos.	2.10.2			
Dos Orçamentos e Autorização dos Serviços, demonstrar:				
Abertura de orçamento e/ou "requisições";	5.1.1			
Recebimento de orçamento	5.1.3			
Permitir encaminhamento de orçamentos para estabelecimentos credenciados pela Contratada;	5.1.2			
Indicação peças e serviços pré cadastrados, conforme padrão adotado pelos fabricantes, para realização de orçamentos;	5.1.4			
Avaliação e aprovação de orçamento de peças, acessórios e serviços;	5.1.5			
Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;	5.1.6			
Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;	5.1.7			
Comprovar que o sistema permite consultar o preços praticados pelo mercado ou apresentar declaração que disponibilizará acesso a outros sistemas que possuam essa ferramenta de consulta (exemplos: sistema Audatex, Orion, Suiv...).	5.5			
Permitir acesso via internet das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, incluindo a disponibilização de meios para realização de no mínimo 04 (quatro) orçamentos eletrônicos de preços para cada intervenção	2.3			



Secretaria Municipal de Administração

mecânica em algum veículo.				
Demonstrar que o sistema permite a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico / sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores.	2.3			
Disponibilizar funcionalidade que permita o <i>uploads</i> de imagem a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota em todas etapas do orçamento.	2.4			

9. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 9.1 -** Caberá à CONTRATADA, com o auxílio da Secretaria de Administração, definir metodologia para o controle das despesas com manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota de veículos, com recomendações de ação de melhoria operacional e redução de custo, que contemplem pelo menos:
- 9.1.1 -** Consolidação mensal das despesas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos órgãos contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;
 - 9.1.2 -** Consolidação mensal da quantidade de veículos que efetuaram serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva por órgão contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;
 - 9.1.3 -** Ranking de despesas (maiores consumos) por órgão contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;
 - 9.1.4 -** Geração de relatórios comparativos entre Órgãos, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema;
 - 9.1.5 -** Sugestão de ações para avaliação de modo à sempre perseguir uma melhor relação custo x benefício;
- 9.2 -** A Secretaria de Administração terá a responsabilidade, após a fase de implantação, de:
- 9.2.1 -** Executar o acompanhamento e monitorar a desempenho dos serviços;
 - 9.2.2 -** Gerir melhorias dos gastos e consumos e apoiar os gestores setoriais;
 - 9.2.3 -** Identificar e realizar melhorias nos processos, tecnologia e pessoas.
- 9.3 -** A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) especialista em gestão de manutenção de frotas, com conhecimento em gestão de contratos corporativos.
- 9.3.1 -** A atuação desse especialista dar-se-á em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Administração e dos Órgãos CONTRATANTE, no tempo que for necessário ao atendimento das demandas relativas ao contrato.
 - 9.3.2 -** Caberá ao especialista recomendar ações de melhoria operacional e redução de custo.
- 9.4 -** A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 9.5 -** A CONTRATADA não poderá transferir a outrem a prestação dos serviços objeto do contrato, no todo ou em parte;
- 9.6 -** A contratada deverá inspecionar periodicamente os estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;
- 9.7 -** A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;
- 9.8 -** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas, após sua verificação;



Secretaria Municipal de Administração

- 9.9 -** A CONTRATADA deverá executar o(s) serviço(s) de acordo com o estabelecido na Legislação específica vigente e no Código de Defesa do Consumidor e, ainda, executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo.

10 DO PAGAMENTO, GLOSA E DO REAJUSTE

- 10.1 -** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, mensalmente, considerando os reembolsos das aquisições e dos serviços realizados, bem como o valor da taxa de administração, relativos do primeiro até o último dia do mês a que a nota fiscal/fatura se referir. As faturas serão pagas, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora, via Ordem de Pagamento, **até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao de realização dos serviços e apresentação da NOTA FISCAL, acompanhada do relatório mencionado nos itens 10.2 e 10.3 e desde que conferida e atestada pelo gestor do contrato**

- 10.2 -** A contratada emitirá mensalmente a nota fiscal, detalhando:

- 10.2.1 -** O somatório dos serviços executados;
10.2.2 - O somatório das peças bem como óleos e lubrificantes;
10.2.3 - A taxa de administração.

- 10.3 -** A Nota Fiscal emitida deverá ser acompanhada de relatório analítico, com a consolidação financeira dos serviços efetuados pela Contratada, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência;

- 10.4 -** A Contratada deverá entregar mensalmente a nota fiscal, relatório analítico, discriminando o valor de peças adquiridas, óleos e lubrificantes, serviços prestados, preços praticados e taxa de administração/desconto com consolidação financeira;

- 10.5 -** Para fins de pagamento, só serão considerados os gastos autorizados pelo gestor do contrato.

- 10.6 -** A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento dos serviços que forem executados, pela CONTRATADA (não vinculados aos serviços executados pela rede credenciada), em desacordo com as especificações constantes do Contrato e seus anexos.

- 10.7 - Não será concedido reajuste sobre o valor da taxa de administração, durante o prazo de vigência contratual, bem como na hipótese de prorrogação da vigência contratual.**

10.8 - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO-ANS:

- 10.8.1 -** Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do ANS terão como Base os graus relacionados na Tabela 1 – Graus para avaliação do ANS, a qual servirá como referência para a área administrativa.

Tabela 1 – Graus para avaliação do ANS

GRAU	CORRESPONDENCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência a título de taxa de administração
3	Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência a título de taxa de administração
4	Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência a título de taxa de administração

- 10.8.2 -** As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço – OS.



Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço – OS

DESCRIÇÃO	REFERENCIA	GRAU
Descumprir os prazos estipulados para instalação e operação do sistema.	Por ocorrência	3
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do Contrato após sua substituição.	Por ocorrência	2
Não atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela CONTRATANTE, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no edital.	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Não observar os padrões de Segurança, Qualidade e demais itens pertinentes ao caso exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2
Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou fazer serviços que não sejam aceitos pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	4

- 10.8.3** - A CONTRATANTE poderá, a seu critério, aplicar as glosas mensal, bimestral ou semestralmente com o objetivo de adequar a execução do contrato.
- 10.8.4** - Considera-se reincidência o segundo descumprimento realizado no período de um ano da execução contratual.
- 10.8.5** - Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à licitante vencedora para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.



APÊNDICE I

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E QUANTIDADES ESTIMADAS

- 1 - Para efeitos de cálculos o quantitativo informado de veículos para cada órgão participante no edital foi relacionado com base em relatórios de controle de transporte fornecidos pela Gerência de Transporte e Abastecimento da Secretaria de Administração responsável pelos dados cadastrais dos veículos que constitui a frota da Administração Direta. Contudo, o quantitativo não é vinculante tendo em vista que a frota poderá sofrer acréscimo ou diminuição em função de novas aquisições ou desfazimento do bem.
- 2 - Nos processos que demandarem a contratação de cada órgão será exigida a apresentação de relatório atualizado contendo todas as informações do veículo, bem como cópia do documento que demonstra a propriedade ou cópia do contrato de locação do veículo, nos casos em que o contrato estabelecer a responsabilidade de manutenção ao Município ou, conforme o caso, o termo de cessão de uso.
- 3 - O controle para fins de liberação das contratações pela gerencia de sistema de registro de preços ocorrerá considerando o valor estimado de gastos informado por cada órgão participante.

N.º	ÓRGÃO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	VALORES A SEREM GASTOS NO PERÍODO DE 12 MESES
1	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	54	R\$ 300.000,00
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10	R\$ 80.000,00
3	COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA	128	R\$ 7.170.000,00
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	52	R\$ 241.000,00
5	AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA	56	R\$ 168.000,00
6	AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER	9	R\$ 120.000,00
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	6	R\$ 11.500,00
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE	62	R\$ 980.000,00
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	12	R\$ 30.000,00
10	INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA	3	R\$ 3.301,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	8	R\$ 85.000,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	68	R\$ 165.000,00
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS	3	R\$ 50.000,00
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES	5	R\$ 20.000,00
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E MOBILIDADE	101	R\$ 468.147,00
TOTAL		577	R\$9.891.948,00

APENDICE II

RELAÇÃO DE VEÍCULOS

RELAÇÃO DE VEÍCULOS AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	OOB2781	VOLKSWAGEM	GOL 1000	ALCOOL GASOLINA	2014
	NGZ9036	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2007
	KCE4067	SCANIA	113-HL	DIESEL S DIESEL S	1995



Secretaria Municipal de Administração

	NGK7158	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NFS9352	FIAT	UNO MILLE FIRE	GASOLINA	2005
	NGF2551	FIAT	PALIO WEEKEND	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFO6598	CHEVROLET	CORSA CLASSIC	GASOLINA	2004
	NFX0601	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	DIESEL	2005
	NGF2561	MERCEDES BENZ	C.ABERTA710	DIESEL	2005
	NGZ6686	FORD	COURIER 1.6 L	DIESEL	2007
	NFO7822	FIAT	UNO MILLE FIRE	GASOLINA	2005
	NGX6904	FIAT	STRADA TREK	GASOLINA	2007
	NGI4917	FIAT	UNO MILLE FIRE	GASOLINA	2007
	NFS1979	FIAT	FIAT/STRADA FIRE	ALCOOL GASOLINA	2007
	LNQ4865	KIA	BESTA GS GRAND	DIESEL S	2001
	NGR0691	VOLKSWAGEM	KOMBI/	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGR0711	VOLKSWAGEM	KOMBI/	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGD9502	HONDA	CG 150 JOB	GASOLINA	2006
	NGF6443	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGF6553	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGF6593	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGF6673	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGG9028	FORD	RANGER XL	DIESEL S	2006
	NKP8034	CHEVROLET	CELTA 2P LIFE	ALCOOL GASOLINA	2008
	NKQ9906	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKT4801	SUNDOWN	HUNTER 125 SE	GASOLINA	2007
	NLA1963	FIAT	UNO MILLE	DIESEL S	2009
	NLH5072	FIAT	UNO MILLE	DIESEL S	2009
	NLN2646	VOLKSWAGEM	GOL 1.0/FLEX	DIESEL S	2009
	NVQ3825	FIAT	UNO MILLE	DIESEL S	2010
	NWH0036	VOLKSWAGEM	GOL 1.0/FLEX	DIESEL S	2011
	NXH9772	FIAT	DOBLO HLX1.8	DIESEL S	2011
	OMU1283	FIAT	UNO MILLE FIRE	DIESEL S	2013
	OND6673	FIAT	UNO MILLE FIRE	DIESEL S	2013
	OOB2771	VOLKSWAGEM	GOL 1000 I	DIESEL S	2014
	OOB2791	VOLKSWAGEM	GOL 1.0/FLEX	DIESEL S	2014
	OQW6101	CHEVROLET	CELTA 1.0 3PORTAS	DIESEL S	2013
	PQI2722	VOLKSWAGEM	NOVO GOL TL MBV	DIESEL S	2016
	PQK9081	VOLKSWAGEM	FOX 1.0	DIESEL S	20115
	PQL7423	VOLKSWAGEM	NOVO GOL TL MBV	DIESEL S	2017



Secretaria Municipal de Administração

	PQP9442	VOLKSWAGEM	NOVO GOL TL MBV	DIESEL S	2016
	PQQ8452	VOLKSWAGEM	NOVO GOL TL MBV	DIESEL S	2016
	PQR5603	VOLKSWAGEM	NOVO GOL TL MBV	DIESEL S	2016
	PQW9775	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	DIESEL S	2016
	PQX0245	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	DIESEL S	2016
	NGI9293	SUNDOWN	HUNTER 125 SE	GASOLINA	2005
	KEY5847	VOLKSWAGEM	GOL 16V	GASOLINA	2002
	NFS5464	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS5674	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFW2214	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFY1202	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	DIESEL S	2005
	JM9917	VOLKSWAGEM	CAMINHAO 3/4	DIESEL S	1985
	KDR0952	CHEVROLET	S10 2.5 D 4X4	DIESEL S	1998
	KDP6404	FORD	RANGER XL	DIESEL S	1998

RELAÇÃO DE VEÍCULOS POR PREFIXO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	KDQ2806	CHEVROLET	D-20 CUSTON S	DIESEL	1988
	NGB9018	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8968	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NFG2826	VOLKSWAGEM	GOL 1000 I	GASOLINA	2004
	NFG2856	VOLKSWAGEM	GOL GL	GASOLINA	2004
	NFG2956	VOLKSWAGEM	GOL 1000 I	GASOLINA	2004
	NFN9274	CHEVROLET	CELTA 4P LIFE	GASOLINA	2005
	NGF1658	VOLKSWAGEM	SAVEIRO CL 1.6	GASOLINA	2006
	NKQ9746	FIAT	PALIO GASOLINA	GASOLINA	2009
	NFU3754	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005

RELAÇÃO DE VEÍCULOS COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA

n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	NGO6332	VOLKSWAGEM	CAM/COLETA/17.250E	DIESEL S	2006
	NGO6412	VOLKSWAGEM	CAM/COLETA/17.250E	DIESEL S	2006
	NGO6202	VOLKSWAGEM	CAM/COLETA/17.250E	DIESEL S	2006
	NGF0024	VOLKSWAGEM	CAM/COLETA/17.250E	DIESEL S	2006
	NGE2964	VOLKSWAGEM	CAM/COLETA/17.250E	DIESEL S	2006
	NGE3574	VOLKSWAGEM	CAM/COLETA/17.250E	DIESEL S	2006
	NGE1104	VOLKSWAGEM	CAM/COLETA/17.250E	DIESEL S	2006
	OOF4541	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013



Secretaria Municipal de Administração

	OOF4811	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF4901	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5241	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5471	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5941	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6711	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	ONN6971	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5071	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6321	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5051	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5421	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6671	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF4881	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5501	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5521	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6061	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5031	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6761	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5871	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5141	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5741	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5841	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF4991	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF4721	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6051	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5301	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5991	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6551	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6561	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF4771	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6311	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF6211	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF4941	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF4961	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	ONT6421	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	ONT2816	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	ONT2856	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	OOF5651	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013



Secretaria Municipal de Administração

	OOF6871	VOLVO	VM 270 4X2R PRENSA	DIESEL S	2013
	ESTE-01	KOMATSU	TRATOR ESTEIRA D41E	DIESEL S	2010
	ESTE-02	KOMATSU	TRATOR ESTEIRA D41E	DIESEL S	2010
	ESTE-03	KOMATSU	TRATOR ESTEIRA D41E	DIESEL S	2010
	NGC6292	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	JFO2110	VOLKSWAGEM	GOL CL	GASOLINA	1991
	JFO8505	FIAT	ELBA CS	ALCOOL GASOLINA	1996
	KCY6853	CHEVROLET	S10	GASOLINA	1996
	KEF7065	FIAT	PALIO	GASOLINA	2000
	KEF0715	FIAT	PALIO	GASOLINA	2000
	KCD6992	CHEVROLET	A-20	ALCOOL	1986
	HAO3104	FIAT	UNO MILLE EX	ALCOOL	2003
	HW16-01	HUBER WARCO	PATROL/140M/945	ALCOOL	1979
	KEP5530	CHEVROLET	GM/BLAZER	ALCOOL	2003
	NVX1383	YAMAHA	FACTOR YBR125	ALCOOL ALCOOL	2010
	KDJ6111	HONDA	CG.125 CARGO	GASOLINA	1998
	KDJ6261	HONDA	CG.125 CARGO	GASOLINA	1998
	NFG2736	VOLKSWAGEM	GOL 1000 I	GASOLINA	2004
	NFS7974	CHEVROLET	CELTA 4P LIFE	GASOLINA	2005
	NFV7144	CHEVROLET	CELTA 4P LIFE	GASOLINA	2005
	NGF6603	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGH7955	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGH7975	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGH8185	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGH9722	VOLKSWAGEM	KOMBI	GASOLINA	2006
	NGI7433	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NKG9636	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9636	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9656	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9686	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9826	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9926	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9946	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	PACAR01	KOMATSU	PA CARREG.	ALCOOL GASOLINA	2010
	NFQ4177	FORD	CARGO 815	DIESEL S DIESEL	2004



Secretaria Municipal de Administração

				S	
	NVY4573	FIAT IVECO	EUROCARGO170E2	DIESEL S DIESEL S	2010
	RETRO01	CATERPILLAR	RETROESCAVADEIRA	DIESEL S DIESEL S	2010
	TE-3130	KOMATSU	TRATOR ESTEIRA D65	DIESEL S DIESEL S	2000
	KEF9351	CHEVROLET	C-20 CAMIONETA	GASOLINA	1991
	KFA0143	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6	GASOLINA	2002
	KEZ6494	CHEVROLET	CELTA 4P.SPIRIT	GASOLINA	2003
	KEZ6534	CHEVROLET	CELTA 4P.SPIRIT	GASOLINA	2003
	KEZ6544	CHEVROLET	CELTA 4P.SPIRIT	GASOLINA	2003
	NFS3364	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS3064	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS3194	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS3024	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS2934	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS3494	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS6174	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS6154	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFU4674	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFU4834	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFU4694	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	OE5734	VOLKSWAGEM	MUNCK DIESEL S	GASOLINA	1984
	AO0663	FORD	GUINCHO DIESEL S	GASOLINA	1979
	RW7826	TOYOTA	CAMIONETA DIESEL S	GASOLINA	1990
	KCL0314	FIAT	UNO S GASOLINA	GASOLINA	1995
	KCU9966	FIAT	UNO S GASOLINA	GASOLINA	1990
	KDG7414	FIAT	PREMIO S	GASOLINA	1992
	KCG7966	VOLKSWAGEM	SAVEIRO CL 1.6	GASOLINA	1998
	KEY0716	FIAT	FIAT/STRADA FIRE	GASOLINA	2003
	NFD2760	FIAT	FIAT/STRADA FIRE	GASOLINA	2003
	KBP0021	FIAT	UNO S	GASOLINA	1995
	KCV8096	HONDA	125 XL	GASOLINA	1990
	KCN8066	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	1991
	KDR0823	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	1997
	KDR0843	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	1997
	KEF8577	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	2000
	KEF8547	HONDA	CG TITAM 125	GASOLINA	2000



Secretaria Municipal de Administração

	KEL6678	HONDA	CG TITAM 125	GASOLINA	2001
	KEL6688	HONDA	CG TITAM 125	GASOLINA	2001
	KEL6778	HONDA	CG TITAM 125	GASOLINA	2001
	KEL6758	HONDA	CG TITAM 125	GASOLINA	2001
	KEM2566	CHEVROLET	C-20	GASOLINA	1990
	KDM3965	FIAT	UNO MILLE EX	GASOLINA	1998
	KDN9006	KIA	BESTA GS GRAND	DIESEL S	1998
	KDP9127	FIAT	UNO MILLE EX	GASOLINA	1998
	KDK9881	FIAT	UNO MILLE EX	GASOLINA	1998
	KDK9981	FIAT	UNO MILLE EX	GASOLINA	1998
	KDJ5111	FIAT	UNO MILLE EX	GASOLINA	1998
	KDR4661	MITSUBISHI	MMC-L300	DIESEL S	1998

RELAÇÃO DE VEÍCULOS SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	OD4785	VOLKSWAGEM	COMBOIO	DIESEL S	1984
	NGI7931	RENAULT	CLIO AUT 16 16VS	DIESEL S	2006
	OD6753	MERCEDES BENZ	CAM.PRANCHA/CARR. ABE	DIESEL S	1976
	OE3685	VOLKSWAGEM	DISTRIBUIDOR DE BETU	DIESEL S	1984
	DR-02	NOBAS	DRAGA	DIESEL S	1963
	KCW9995	FIAT	FIORINO	GASOLINA	1991
	KDZ8920	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	GASOLINA	2000
	WU283	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	1990
	KDB0703	YAMAHA	RD 135	GASOLINA	1994
	KEM4434	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	1994
	KEM4464	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	2002
	KEM4494	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	2002
	NVX1303	YAMAHA	YAMAHA/FACTOR YBR125	GASOLINA	2010
	NVX1363	YAMAHA	YAMAHA/FACTOR YBR125	GASOLINA	2010
	NVX1373	YAMAHA	YAMAHA/FACTOR YBR125	GASOLINA	2010
	MN-02	HUBER WARCO	MOTONIVELADORA	DIESEL S	1976
	KEH6874	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	2000
	KEL1659	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	2001
	KEL1609	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	2001
	NFL7682	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E	GASOLINA	2005
	NFN9234	CHEVROLET	CELTA 4P LIFE GASOLINA	GASOLINA	2006
	NGF6473	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006



Secretaria Municipal de Administração

	NGF6503	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGF6623	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGJ6643	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NKQ9426	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9676	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9776	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9876	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	PC-05	MICHIGAM	PA CARREGADEIRA	DIESEL S GASOLINA	1979
	PC-07	MICHIGAM	PA CARREGADEIRA	DIESEL S GASOLINA	1988
	PC-9	MICHIGAM	PA CARREGADEIRA	DIESEL S GASOLINA	1988
	RY6086	FORD	F-1000	DIESEL S	1988
	OG7246	FORD	F-1000	DIESEL S	1981
	RE-01	MASSEY FERGUS	RETRO ESCAVADEIRA	DIESEL S	1988
	TE-01	KOMATSU	TRATOR KOMATSU D5015	DIESEL S	1988
	KBE9475	TOYOTA	BANDEIRANTES DIESEL S	DIESEL S	1990
	VA-01	HIPER CEFALI	VIBRO ACABADORA	DIESEL S	1988
	VA-02	CLEMENTER SUP	VIBRO ACABADORA	DIESEL S	1976
	VA-03	CLEMENTER SUP	VIBRO ACABADORA	DIESEL S	1980
	NFS2994	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS3354	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS3264	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS6164	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS1734	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFU3724	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	KCE0037	FIAT	UNO MILLE EX	GASOLINA	1991
	KBA9143	VOLKSWAGEM	GOL 1.0/FLEX	GASOLINA	1994
	NFQ5416	CHEVROLET	C-20 CAMIONETA	GASOLINA	1987
	KDJ8256	CHEVROLET	D-60	DIESEL S GASOLINA	1990
	KDK3713	TOYOTA	BANDEIRANTES	DIESEL S GASOLINA	1997
	KDK3653	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	GASOLINA	1997



RELAÇÃO DE VEÍCULOS AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	CRAC529	MARCOPOLO	VOLARE W9 MO	DIESEL S	2014
	CRAC565	MARCOPOLO	VOLARE W9 MO	DIESEL S	2014
	NGC5992	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	OOF2077	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOF2157	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOF2197	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	ALCOOL GASOLINA	2014
	ONF6003	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6 FLE	ALCOOL GASOLINA	2014
	ONF5353	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6 FLE	ALCOOL GASOLINA	2014
	ONF4893	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6 FLE	ALCOOL GASOLINA	2014
	OMM6401	YAMAHA	XTZ250 LANDER	ALCOOL GASOLINA	2013
	OOF2237	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOF2287	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	ALCOOL GASOLINA	2014
	OMM5821	YAMAHA	XTZ250 LANDER	ALCOOL GASOLINA	2013
	OMN9001	YAMAHA	XTZ250 LANDER	ALCOOL GASOLINA	2013
	OMM4441	YAMAHA	XTZ250 LANDER	ALCOOL GASOLINA	2013
	OOF2337	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOF2367	VOLKSWAGEM	SAVEIRO CS ST MB	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOF2377	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	ALCOOL GASOLINA	2014
	PQN0676	MARCOPOLO	VOLARE W9 MO	ALCOOL GASOLINA	2015
	ONF6363	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6 FLE	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOF1917	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOF1847	VOLKSWAGEM	GOL TL MC S	ALCOOL GASOLINA	2014
	KET0803	VOLKSWAGEM	GOL 16V	ALCOOL GASOLINA	2002
	KEV5197	SHINERAY	XY 150 GY	ALCOOL GASOLINA	2014
	NGI0132	YAMAHA	YBR 125ED	GASOLINA	2006
	NGD9412	HONDA	CG 150 JOB	GASOLINA	2006
	NGD9432	HONDA	CG 150 JOB	GASOLINA	2006
	NGD9442	HONDA	CG 150 JOB	GASOLINA	2006
	NGD9462	HONDA	CG 150 JOB	GASOLINA	2006
	NGD9492	HONDA	CG 150 JOB	GASOLINA	2006



Secretaria Municipal de Administração

	NGB9078	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	KFA6663	HONDA	CBX 250 TWISTER	GASOLINA	2002
	KFA6723	HONDA	CBX 250 TWISTER	GASOLINA	2002
	KFA6453	HONDA	CBX 250 TWISTER	GASOLINA	2002
	NFG3992	HONDA	NXR 150 BROS	GASOLINA	2004
	NFG4032	HONDA	NXR 150 BROS	GASOLINA	2004
	KEA9084	HONDA	CG.125 CARGO	GASOLINA	2000
	NGG4292	CHEVROLET	GM/VECTRA SEDAN	GASOLINA	2006
	NKQ9546	FIAT	PALIO	GASOLINA	2009
	NKQ9576	FIAT	PALIO	GASOLINA	2009
	NKR1766	FIAT	PALIO	GASOLINA	2009
	NKR1786	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	GASOLINA	2009
	NKR1896	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	GASOLINA	2009
	OMZ0327	SHINERAY	XY 150 GY	GASOLINA	2014
	ONB9527	SHINERAY	XY 150 GY	GASOLINA	2014
	ONC2867	SHINERAY	XY 150 GY	GASOLINA	2014
	OND0747	SHINERAY	XY 150 GY	GASOLINA	2014
	OND4607	SHINERAY	XY 150 GY	GASOLINA	2014
	OND4967	SHINERAY	XY 150 GY	GASOLINA	2014
	OND6087	SHINERAY	XY 150 GY	GASOLINA	2014
	OND8107	SHINERAY	XY 150 GY	GASOLINA	2014
	OND8367	SHINERAY	XY 150 GY G	GASOLINA	2014
	NGI4093	FIAT	SIENA FIRE/FLEX	ALCOOL GASOLINA	2006
	KFA0423	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6 FLE	GASOLINA	2002
	NFS3084	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFH0982	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 POWER	GASOLINA ALCOOL	2003

RELACAO DE VEICULOS AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	NGI7951	RENAULT	CLIO AUT 16 16VS	ALCOOL GASOLINA	2006
	KEH6854	HONDA	CG.125 CARGO	GASOLINA	2000
	NGI9103	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NKQ9476	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKQ9536	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	KFA0533	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6 FLE	ALCOOL GASOLINA	2002
	NFS3514	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS5504	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL	2005



Secretaria Municipal de Administração

				GASOLINA	
	KCM0505	FIAT	UNO S	GASOLINA	1995

RELAÇÃO DE VEÍCULOS SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	NGM4732	CHEVROLET	CELTA 4P LIFE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NKR1866	FIAT	PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2009
	KFA0563	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6 FLE	GASOLINA	2002
	NFS3204	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFU4634	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFU4764	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005

RELAÇÃO DE VEÍCULOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	E-0594	VOLKSWAGEM	15.180/16.180/VW/17.	DIESEL S	2014
	NKY2118	FIAT	ONIBUS/MICROONIBU S/I	DIESEL S	2009
	NKY2388	FIAT	ONIBUS/MICROONIBU S/I	DIESEL S	2009
	NKY9248	FIAT	ONIBUS/MICROONIBU S/I	DIESEL S	2009
	NKY2428	FIAT	ONIBUS/MICROONIBU S/I	DIESEL S	2009
	NGC6002	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NGC6042	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NGC6062	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NGC6162	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NGC6192	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NGC6272	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NGC6302	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NGC6322	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NGC6332	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NGC6352	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NKM3077	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKM3147	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKM3177	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	ALCOOL GASOLINA	2009



Secretaria Municipal de Administração

	NKR1746	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NVP2872	FIAT	DUCATO MICRONIBUS	ALCOOL GASOLINA	2010
	NVW3141	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	ALCOOL GASOLINA	2010
	NVX2411	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	ALCOOL GASOLINA	2010
	NVX2441	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	ALCOOL GASOLINA	2010
	NVX2471	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	ALCOOL GASOLINA	2010
	NVX2491	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	ALCOOL GASOLINA	2010
	NVX2511	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	ALCOOL GASOLINA	2010
	NWO2661	FIAT	IVECO/EUROCARGO17 0E2	ALCOOL GASOLINA	2010
	ONB8149	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	ONB8679	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	OOB1194	VOLKSWAGEM	15.190 EOD E.HD ORE	DIESEL S	2014
	PQA0705	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQA0725	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQA0735	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQA0745	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQA0755	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQA1375	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQA1545	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQA1925	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	SME7584	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	SME7589	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	SME7594	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	SME7596	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	SME7602	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	SME7640	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	SME7668	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	SME7682	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQI3893	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQI3923	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQI3913	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	SME7918	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	PQI3903	IVECO	CITYCLASS 70C17	DIESEL S	2014
	KEV2207	VOLKSWAGEM	KOMBI MIS/CAMIONETA	GASOLINA	2002
	KES3581	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	GASOLINA	2002
	NFS3014	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS3054	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005



Secretaria Municipal de Administração

	NFH3827	VOLKSWAGEM	SAVEIRO CL 1.6	ALCOOL GASOLINA	2004
	KCL0324	FIAT	UNO S	GASOLINA	1995
	KBX7344	VOLKSWAGEM	12.140H/PIPA TOC/CAR	DIESEL S	1995
	KBS7602	VOLKSWAGEM	ONIBUS/VW/CAIO ALPHA	DIESEL S	1993
	KEM3810	VOLKSWAGEM	ONIBUS/VW/CAIO ALPHA	DIESEL S	2001
	KFB0324	VOLKSWAGEM	ONIBUS/VW/CAIO ALPHA	DIESEL S	2003
	KFB0284	VOLKSWAGEM	ONIBUS/VW/CAIO ALPHA	DIESEL S	2003

RELAÇÃO DE VEÍCULOS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	KEF7215	FIAT	PALIO	GASOLINA	2000
	NGJ0429	RENAULT	I/KANGOO/AMBULANCIA	GASOLINA	2007
	KEH6934	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	2000
	KEG8864	HONDA	CG 125 FAN	GASOLINA	2000
	NKV0926	FIAT	LINEA HLX 1.9 DUAL	GASOLINA	2009
	PQB1326	FIAT	PALIO	GASOLINA	2015
	PQB1656	FIAT	PALIO	GASOLINA	2015
	PQB1676	FIAT	PALIO	GASOLINA	2015
	PQB1706	FIAT	PALIO	GASOLINA	2015
	PQB1736	FIAT	PALIO	GASOLINA	2015
	NFS5684	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS6034	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005

RELAÇÃO DE VEÍCULOS INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	NWH4401	RENAULT	LOGAN PRI 1.6/16V/AU	ALCOOL GASOLINA	2008
	NWH4451	RENAULT	LOGAN PRI 1.6/16V/AU	ALCOOL GASOLINA	2008
	NFU4614	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005

RELAÇÃO DE VEÍCULOS SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	NKQ9786	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKS3836	RENAULT	LOGAN PRI 1.6/16V/AU	ALCOOL GASOLINA	2009
	OGP3408	RENAULT	MIC/BUS/MAST/AMBU/ES	DIESEL S	2011



Secretaria Municipal de Administração

	PQG9434	VOLKSWAGEM	NOVO VOYAGE 1.6 TREN	ALCOOL GASOLINA	2016
	NFS6134	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFS3154	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFU3654	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFU3694	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005

RELAÇÃO DE VEÍCULOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	NFQ1045	FIAT	FIORINO IE AMBULANCI	GASOLINA	2005
	NGY2418	RENAULT	CLIO AUT 16 16VS	GASOLINA	2007
	KEF0043	VOLKSWAGEM	GOL PLUS 16 VAL 4P	GASOLINA	1999
	KEE7283	VOLKSWAGEM	GOL PLUS 16 VAL 4P	GASOLINA	2000
	KCU0206	VOLKSWAGEM	GOL 1.0/FLEX	GASOLINA	1992
	NGN6264	VOLKSWAGEM	KOMBI/LOTAúúO	GASOLINA	2006
	KEH6644	HONDA	CG.125 CARGO	GASOLINA	2000
	KEH6884	HONDA	CG.125 CARGO	GASOLINA	2000
	KEH6904	YAMAHA	RD 135 GASOLINA	GASOLINA	2000
	KEL9118	HONDA	CG TITAM 125	GASOLINA	2001
	NFH5014	HONDA	CG 150 TITANIK S	GASOLINA	2004
	NGH8035	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGH8045	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGH8095	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NGH8145	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2006
	NJY3487	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	ALCOOL GASOLINA	2008
	NJY3507	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	ALCOOL GASOLINA	2008
	NKB5545	PEUGEOT	BOXER M33MHDI/M330M2	ALCOOL GASOLINA	2009
	NKW0334	RENAULT	LOGAN PRI 1.6/16V/AU	ALCOOL GASOLINA	2008
	NLB3825	RENAULT	RENAULT CLIO CAM1016	ALCOOL GASOLINA	2008
	NLB3875	RENAULT	RENAULT CLIO CAM1016	ALCOOL GASOLINA	2008
	NLO7224	FIAT	SIENA	ALCOOL GASOLINA	2009
	NLR7545	FIAT	FURGúO DUCATO MAXI C	ALCOOL GASOLINA	2009
	NLS3891	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	ALCOOL GASOLINA	2009
	NLT4655	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	ALCOOL GASOLINA	2009
	NVQ7868	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	ALCOOL GASOLINA	2010



Secretaria Municipal de Administração

	ONE4777	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	ONJ3173	FIAT	PALIO WEEKEND	ALCOOL GASOLINA	2013
	ONJ3323	FIAT	PALIO WEEKEND	ALCOOL GASOLINA	2013
	ONJ3473	FIAT	PALIO WEEKEND	ALCOOL GASOLINA	2013
	ONJ3523	FIAT	PALIO WEEKEND	ALCOOL GASOLINA	2013
	ONJ3603	FIAT	PALIO WEEKEND	ALCOOL GASOLINA	2013
	ONJ3833	FIAT	PALIO WEEKEND	ALCOOL GASOLINA	2013
	OOA7647	CHEVROLET	CORSA CLASSIC	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOD8805	RENAULT	NOVA MASTER MINIBUS	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOE3807	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOE3827	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOE3847	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOE3877	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOE3917	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOE3927	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOE3987	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOE3997	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOF1907	FIAT	FIAT/PALIO/FAIRE E E	ALCOOL GASOLINA	2014
	KEE7393	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	GASOLINA	2000
	NGM1452	VOLKSWAGEM	GOL 1.0/FLEX	ALCOOL GASOLINA	2006
	NFP7923	VOLKSWAGEM	GOL 1.0/FLEX	ALCOOL GASOLINA	2005
	NFP7943	VOLKSWAGEM	GOL 1.0/FLEX	ALCOOL GASOLINA	2005
	PPP8152	HYUNDAI	HR HDB	ALCOOL GASOLINA	2016
	PPP8153	HYUNDAI	HR HDB	ALCOOL GASOLINA	2016
	PQB1686	FIAT	PALIO	ALCOOL GASOLINA	2015
	PQD9766	RENAULT	NOVA MASTER MINIBUS	ALCOOL GASOLINA	2014
	PQI2133	HYUNDAI	HR HDB	ALCOOL GASOLINA	2013
	PQW6503	RENAULT	CLIO	ALCOOL GASOLINA	2016
	SEMA357	RENAULT	NOVA MASTER MINIBUS	DIESEL S DIESEL S	2014
	MVM2168	VOLKSWAGEM	GOL CL	GASOLINA	1992
	KEO3397	VOLKSWAGEM	KOMBI MIS/CAMIONETA	GASOLINA	2002



Secretaria Municipal de Administração

	KCQ9618	VOLKSWAGEM	PARATI CL	GASOLINA	1991
	KEN8288	FIAT	UNO MILLE EX	GASOLINA	2001
	KEN6348	FIAT	UNO MILLE EX	GASOLINA	2001
	KEJ0378	FIAT	UNO MILLE EX	GASOLINA	2001
	KFB6181	FIAT	UNO MILLE FIRE	GASOLINA	2003
	KEZ6474	CHEVROLET	CELTA 4P.SPIRIT	GASOLINA	2003
	KCI2688	VOLKSWAGEM	GOL 1.0/FLEX	GASOLINA	1995
	KAZ6058	VOLKSWAGEM	KOMBI STD	GASOLINA	1993
	KDS8733	VOLKSWAGEM	KOMBI MIS/CAMIONETA	GASOLINA	1998
	KDV7762	VOLKSWAGEM	KOMBI MIS/CAMIONETA	GASOLINA	1999
	KDV7772	VOLKSWAGEM	KOMBI MIS/CAMIONETA	GASOLINA	1999

RELAÇÃO DE VEÍCULOS SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS

n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	ONK6739	VOLKSWAG EM	NOVO VOYAGE 1.6 TREN	ALCOOL GASOLINA	2014
	OOE2437	RENAULT	NOVA MASTER MINIBUS	DIESEL S	2014
	ONK6559	VOLKSWAG EM	NOVO VOYAGE 1.6 TREN	ALCOOL GASOLINA	2014

RELAÇÃO DE VEÍCULOS SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	NLL7825	FIAT	SIENA FIRE/FLEX	ALCOOL GASOLINA	2009
	ONP2648	CHEVROLET	SPIN	ALCOOL GASOLINA	2014
	PQI8224	CITROEN	JUMPER MINIBUS 33M	DIESEL S	2015
	PQT4132	TOYOTA	ETIOS SEDAN X	ALCOOL GASOLINA	2016
	NFP5974	FIAT UNO	MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005

RELAÇÃO DE VEÍCULOS SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E MOBILIDADE

n.º	PLACA	MARCA	MODELO	COMBUST.	ANO
	KEH4676	VOLKSWAGEM	CAM/C.ABERTA 23.220	DIESEL S	2001
	KEJ9068	CHEVROLET	CELTA 4P.SPIRIT	GASOLINA	2001
	NGB9048	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8598	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB9118	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8798	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB9038	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB9128	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006



Secretaria Municipal de Administração

	NGB8648	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8748	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8918	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8978	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB9028	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8638	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8938	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8718	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB8698	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NGB9148	HONDA	CG 150 TITAN ESD	GASOLINA	2006
	NKQ9416	FIAT	PALIO GASOLINA	GASOLINA	2009
	NKQ9516	FIAT	PALIO GASOLINA	GASOLINA	2009
	OGT7477	HONDA	CB600F GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT7507	HONDA	CB600F GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT7517	HONDA	CB600F GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT7687	HONDA	CB600F GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT7747	HONDA	CB600F GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT7787	HONDA	CB600F GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT8147	HONDA	CB300R GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT8167	HONDA	CB300R GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT8197	HONDA	CB300R GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT8217	HONDA	CB300R GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT8277	HONDA	CB300R GASOLINA	GASOLINA	2011
	OGT8297	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGT8337	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGT8357	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGT8457	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGT8517	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGT8647	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGT8667	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGT8717	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU0837	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU0867	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU0917	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU0947	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU0987	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU1027	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU1107	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU1237	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU1247	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU1277	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011



Secretaria Municipal de Administração

	OGU1307	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU1327	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU2047	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU2077	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU2167	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU2197	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	OGU2407	HONDA	CB300R	GASOLINA	2011
	KFA0603	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6 FLE	GASOLINA DIESEL S	2002
	KFA0663	FORD	FIESTA_SEDAN 1.6 FLE	GASOLINA DIESEL S	2002
	NFS5624	FIAT	UNO MILLE FIRE	ALCOOL GASOLINA	2005
	KDJ1137	MERCEDES BENZ	SPRINTER/310/311/313	DIESEL S	1997
	KDL7786	CHEVROLET	D-40 CUSTON	DIESEL S	1991
	KFA0093	FORD	RANGER XL/CAB.DUPLA	DIESEL S	2003
	KFA0133	FORD	RANGER XL/CAB.DUPLA	DIESEL S	2003
	KDJ6923	FORD	RANGER XL/CAB.DUPLA	DIESEL S	2003
	KFA6373	FORD	CARGO 815	DIESEL S	2002
	KFA0073	FORD	CARGO 1217/1521/2422	DIESEL S	2002
	KEZ9993	MERCEDES BENZ	C.ABERTA710	DIESEL S	2002
	KEZ9953	FIAT	DUCATO MICRONIBUS	DIESEL S	2003
	KDI8011	MERCEDES BENZ	BUS/MICRO ONIBUS	DIESEL S	1997
	NWG0274	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0314	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0414	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0484	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0504	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0454	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0364	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0234	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0544	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0574	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0604	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0624	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0654	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0664	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWG0674	VOLKSWAGEM	GOL 1.6 FLEX	DIESEL S	2011
	NWC8376	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8396	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8406	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8426	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010



Secretaria Municipal de Administração

	NWC8436	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8446	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8456	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8476	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8496	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8506	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8516	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8536	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8556	PEUGEOT	PEUGEOT/PARTNER FURG	DIESEL S	2010
	NWC8566	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWC8586	PEUGEOT	PEUGEOT/HOGGAR	DIESEL S	2010
	NWR6857	VOLKSWAGEM	13.180 CNM DIESEL S	DIESEL S	2011
	NWR6867	VOLKSWAGEM	13.180 CNM DIESEL S	DIESEL S	2011

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos dias 18 do mês de agosto de 2017.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

RODRIGO MELO
Secretário



24- ANEXO II

**MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes, representado pelo Sr. _____ brasileiro, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário Municipal de Administração**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Municipal 3.611/2013 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 011/2017 – Sistema de Registro de Preços**, relativo ao **processo n.º 70663376/2017**, do tipo **MENOR PREÇO (obtido através da menor taxa de administração)**, e necessária homologação, publicados no site deste município, conforme consta nos autos, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à _____, Qd. _____, Lt. _____, no município de _____ – _____, CEP n. _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____-_____-_____, doravante denominado **Fornecedor e demais empresas relacionadas no Anexo desta Ata que compõem o cadastro de reserva de fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto a Registro de Preços para eventual contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, gerenciamento e administração eletrônico destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, compreendendo ainda: mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários a manutenção e recuperação total dos veículos que integram a frota do município de Goiânia, através de sistema informatizado e integrado Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas estabelecidas em Goiânia, entorno e Distrito Federal credenciadas junto a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº 011/2017 – Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Descrição	Quant. Estimada de Veículos	Valor Estimado de gastos para 12 (doze) meses (R\$)
Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Manutenção Veicular	577*	R\$ 9.891.948,00
Percentual da Taxa de Administração Máxima (%)		0,00%
Valor da Taxa de Administração Máxima (R\$)		R\$ 0,00
Valor Total Estimado Mensal (R\$)		R\$ 824.329,00
Valor Total Estimado Anual (R\$)		R\$ 9.891.948,00**

*O quantitativo estimado de veículos da frota do CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração.

** Estimativa anual de gastos com manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município, ressaltando-se que os valores não vinculam o CONTRATANTE, tratando-se de mera estimativa com base nas despesas dos últimos exercícios.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014 e demais legislações vigentes, autorização para o fornecimento para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.



Secretaria Municipal de Administração

- 3.2** – A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/ e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 3.3** – Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de prestação dos serviços objeto do Pregão.
- 3.4** - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para prestação dos serviços.
- 3.5** – O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.
- 3.6** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.
- 3.7** - O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1** - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 5.1** - O registro de preços terá **validade pelo período de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 5.2** – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 5.3** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.
- 5.4** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- 5.4.1** - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 5.4.2** - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 5.4.3** - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 5.5** - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.3.1** - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 5.3.2** - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
- 5.3.3** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

- 6.1** - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 6.2** - O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.
- 6.3** - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 6.4** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.5** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.6** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 6.7** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
- 7.1.1** - Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:
- 7.1.1.1** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;
- 7.1.1.2** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);
- 7.1.1.3** - A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
- 7.1.1.4** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
- 7.1.1.5** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 7.1.1.6** - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 7.2** - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.
- 7.2.1** - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.



Secretaria Municipal de Administração

7.3 - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

7.3.2 - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

8.1 - O atraso injustificado na entrega dos materiais ou na execução do contrato sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

8.1.1 - A multa a que se alude o item 8.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

8.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

8.2.1 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3 – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

8.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;

8.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

8.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

8.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

8.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

8.3.6 - Não mantiver a proposta;

8.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;



Secretaria Municipal de Administração

- 8.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 8.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 8.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.
- 8.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.
- 9.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Presencial nº 011/2017 - Sistema de Registro de Preços**.
- 9.3 - Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com a **Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014**, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, de de

Rodrigo Melo
Secretário

Nome Fornecedor.....
Nome da Empresa.....

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE FORNECEDORES**

Classificação	Fornecedor	Objeto	Marca/ Modelo	Quantidade	Valor Unitário



25- ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N.º...../2017

Contrato de prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, administração e gerenciamento eletrônico destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA por meio da Secretaria Municipal de Governo e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____ n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-GO - CEP. _____, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º _____, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Secretário, Sr. _____**, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado,com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na..... inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º....., Inscrição Estadual n.º....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr....., Identidade n.º....., CPF n.º.....(qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal n.º. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal n.º 2.126/2011, Lei Municipal 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, **o contrato de prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, administração e gerenciamento eletrônico destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, compreendendo ainda: mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários a manutenção e recuperação total dos veículos que integram a frota do município de Goiânia, através de sistema informatizado e integrado Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas estabelecidas em Goiânia, entorno e Distrito Federal credenciadas junto a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme Despacho autorizatório n.º ____ de fls. _____, Processo n.º. 70663376/2017, Pregão Presencial n.º 011/2017 - Sistema de Registro de Preços**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, gerenciamento eletrônico e administração destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, compreendendo ainda: mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários a manutenção e recuperação total dos veículos que integram a frota do município de Goiânia, através de sistema informatizado e integrado. Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas estabelecidas em Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal credenciadas junto a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e no Edital do Pregão Presencial n.º 011/2017 e seus Anexos.
- 1.2** Os quantitativos previstos nesta Cláusula poderão sofrer alteração, até o limite permitido pela legislação específica vigente, de acordo com as necessidades e conveniências da **CONTRATANTE**.
- 1.3** O regime de execução do presente contrato é de **Empreitada por Preço Unitário**.



2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- 2.1.1.** Não transferir ou subcontratar o presente Contrato;
- 2.1.2.** Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital constante do **Pregão Presencial nº 011/2017 - SRP, Termo de Referência – Anexo I**, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- 2.1.3.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la durante a execução do contrato;
- 2.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 2.1.5.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 2.1.6.** Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 2.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- 2.1.8.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com os objetos fornecidos.
- 2.1.9.** Implantar o serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato;
- 2.1.10.** A implantação deverá ser estruturada para que no prazo indicado estejam funcionando toda a estrutura operacional;
- 2.1.11.** Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para cadastramento da frota;
- 2.1.12.** Utilizar no máximo 10 (dez) dias para treinamento de gestores do sistema;
- 2.1.13.** Utilizar no máximo 20 (vinte) dias para treinamento dos usuários/condutores;
- 2.1.14.** Utilizar no máximo 30 (trinta) dias para apresentação de rede conveniada mínima;
- 2.1.15.** A implantação pela CONTRATADA compreende:
 - 2.1.15.1.** Cadastramento e registro dos veículo da frota do contratante;
 - 2.1.15.2.** Cadastramento de todos os usuários, condutores e Gestores dos Contratos, com seus respectivos níveis de acesso;
 - 2.1.15.3.** Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
 - 2.1.15.4.** Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
 - 2.1.15.5.** Treinamento da rede credenciada.



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.15.6.** Treinamento e capacitação dos usuários/condutores e gestores;
- 2.1.15.7.** Suporte de Atendimento;
- 2.1.15.8.** Indicação do preposto que represente a empresa e auxilie a gestão do sistema eletrônico e do contrato.
- 2.1.16.** A CONTRATADA deverá treinar e capacitar os gestores dos contratos indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;
- 2.1.16.1.** A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o sistema eletrônico, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:
- 2.1.16.1.1.** Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- 2.1.16.1.2.** Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- 2.1.16.1.3.** Operação/utilização do Sistema – cadastramento, parametrização, emissão de relatórios, cadastramento, inclusões, exclusões, consulta através do sistema pela própria CONTRATANTE sem intermédio da CONTRATADA, entre outros;
- 2.1.16.1.4.** Disponibilização e configuração dos critérios e limites do sistema;
- 2.1.16.1.5.** Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- 2.1.16.1.6.** Utilização de ferramentas de apoio, tais como: emissão de relatórios, consultas de bloqueios, consulta de anomalias no momento da ocorrência, identificação de falhas operacionais e providências necessárias para saná-las etc;.
- 2.1.16.1.7.** A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus, capacitação permanente de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que houver mudanças no sistema ou a pedido da contratante.
- 2.1.17.** A CONTRATADA deverá possuir uma rede mínima de oficinas, autopeças, centros automotivos, empresas de guincho e concessionárias credenciados no ato de publicação do contrato, sendo concedido à empresa vencedora, o prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, para adequação dos credenciados as obrigações e quantidades exigidas na licitação.
- 2.1.18.** Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, acesso ao software que viabilize o gerenciamento eletrônico de manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, também responsabilizar-se pela produção e atualização do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando: aos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema; a hospedagem das aplicações do software e demais funcionalidades; a manutenção das bases de dados; aos procedimentos de instalação, backup, recuperação, segurança, treinamento e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação plena do sistema com todas as funcionalidades previstas;
- 2.1.19.** Disponibilizar diariamente a Secretaria de Administração ou órgão Contratante a base de dados descentralizada e automática para backup, recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle;
- 2.1.20.** Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;
- 2.1.21.** Acesso no sistema disponibilizado e em outros instrumentos hábeis (exemplo sistema Audatex, Órion, Suiv...), composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor efetuar consultas on-line dos preços que estão sendo praticados pelo mercado, tanto das peças a serem adquiridas, quanto dos serviços a serem executados, que deverá observar a descrição da nomenclatura técnica do fabricante do veículo ou do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios ou outra entidade oficial e correlata.



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.22.** Caso a consulta ao preço de mercado seja disponibilizado no sistema, ela deverá ser composta pelas últimas operações efetuadas pelo diversos estabelecimentos da rede credenciada, não limitando as operações realizadas pelo CONTRATANTE, não é necessário identificar o tomador do serviço;
- 2.1.23.** Disponibilizar no sistema, para confecção do orçamento e/ou "requisições", cadastro padrão de nomenclatura e código para peças e serviços, conforme padrão adotado pelos fabricantes;
- 2.1.24.** Gerenciar, incluir e atualizar o cadastro padrão de nomenclatura e código para peças e serviços;
- 2.1.25.** Responsabilizar-se por todos os cadastros, padrão de nomenclatura e código para peças e serviços de modo que apenas a CONTRATADA possa incluir ou alterar o cadastro;
- 2.1.26.** A Contratada deverá planejar em conjunto com a Secretaria de Administração, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede de oficinas, autopeças, concessionária e empresa de guincho, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente;
- 2.1.27.** A ampliação da rede credenciada, mediante a necessidade justificada da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido;
- 2.1.28.** Pagar/Reembolsar todos os estabelecimentos da rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre a rede credenciada e o Governo;
- 2.1.29.** Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível e no sítio de acesso;
- 2.1.30.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;
- 2.1.31.** Disponibilizar permanentemente à CONTRATANTE acesso a todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término durante 05 (cinco) anos;
- 2.1.32.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 2.1.33.** A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE e à Secretaria de Administração, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;
- 2.1.34.** A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa;
- 2.1.35.** Caberá a CONTRATADA disponibilizar **suporte técnico presencial e por telefone 0800** (zero oitocentos), sem custo para a CONTRATADA;
- 2.1.36.** A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso através de ligação local, com atendimento em horário comercial todos os dias úteis do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;
- 2.1.37.** Garantir a segurança e a integridade das informações
- 2.1.38.** Caberá a CONTRATADA disponibilizar capacidade de armazenamento de todos os dados, oriundos das operações;
- 2.1.39.** Caberá a CONTRATADA disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx, etc);



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.40.**A CONTRATADA deverá observar os valores pré-definidos no contrato, não podendo ultrapassar os valores autorizados. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento dos valores que exceder o valor do contrato;
- 2.1.41.**A CONTRATADA deverá empreender esforços que auxilie e ajude a viabilizar através da rede de estabelecimento credenciado a disponibilização no sistema eletrônico de no mínimo 04 (quatro) orçamentos, solicitado pela CONTRATANTE a rede credenciada, referente aos estabelecimentos localizados na cidade do orçamento inicial no veículo, no prazo de até 36 (trinta e seis) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE;
- 2.1.42.**É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar o quantitativo mínimo de orçamentos mencionados no item anterior;
- 2.1.43.**Caso exista a recusa constante de algum estabelecimento em orçar peças e serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que deverá consultar junto à rede credenciada os motivos e encaminhar justificativa com a indicação da possível solução dos problemas que forem identificados.
- 2.1.44.**A CONTRATADA deverá substituir aquele estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas e forem considerados incompatíveis;
- 2.1.45.**Atualizar a listagem de estabelecimentos, no mínimo em 05 (cinco) dias antes, sempre que houver novo credenciado ou bloqueio, encaminhando informação ao CONTRATANTE;
- 2.1.46.** Fornecer relatórios e informações constante do seu banco de dados, referente a operações com a frotas da Contratante, informações registradas com períodos superiores a seis meses, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis (após solicitação formal), conforme parâmetros a serem definidos pelo CONTRATANTE, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado;
- 2.1.47.**Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, para fins de consulta e auditoria, da assinatura do contrato até após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.
- 2.1.48.**Acompanhar, monitorar e cobrar da rede credenciada que pratique nas transações com o Município de Goiânia o valor correspondente aos preços à vista, bem como a elaboração de orçamento para veículos que estejam no município de sua sede ou filial;
- 2.1.49.**A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos que garanta o funcionamento do sistema, durante 24 horas por dia, e ainda apoiar as ações de melhorias tecnológicas e funcionais, quando solicitado pelo Contratante ou detectado pelas unidades da Contratada.
- 2.1.50.**A CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção da Frota em níveis de acessos, conforme nomenclatura definida pela Secretaria de Administração;
- 2.1.51.**A CONTRATADA disponibilizará à Secretaria de Administração e à CONTRATANTE as informações de dados para backup recuperação e processamentos relativos às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle das manutenções de toda a frota de veículos oficiais do Município de Goiânia;
- 2.1.52.**A CONTRATADA manterá na grande Goiânia um preposto responsável para execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE no que diz respeito ao objeto deste Termo de Referência;
- 2.1.53.**Observar durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.
- 2.1.54.**A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento, assessoramento e atendimento aos gestores e usuários da CONTRATANTE, sendo de sua competência:



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.54.1.** Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;
 - 2.1.54.2.** Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;
 - 2.1.54.3.** Avisar com antecedência, via sistema e/ou contato telefônico ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido;
 - 2.1.54.4.** Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/ reboque, bem como em caso de sinistro;
 - 2.1.54.5.** Direcionar os veículos preferencialmente para os estabelecimentos da rede credenciada mais próximos do local onde o veículo se encontre, passíveis de realizar a manutenção requerida;
 - 2.1.54.6.** Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema, verificar se os itens encontram-se em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;
 - 2.1.54.7.** Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item do orçamento com os estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com base nos preços de mercado, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;
 - 2.1.54.8.** Apresentar via sistema, para a aprovação do gestor de frota, o orçamento de menor valor, ou melhor custo/ benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas;
 - 2.1.54.9.** Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com os valores praticados pelo mercado;
 - 2.1.54.10.** Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina ao servidor da CONTRATANTE, bem como verificar se o serviço foi executado corretamente;
 - 2.1.54.11.** Orientar os gestores da CONTRATANTE sobre os procedimentos de aprovação no sistema;
 - 2.1.54.12.** Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota da CONTRATANTE, sem quaisquer ônus a estes.
- 2.1.55.** Emitir 01 (um) cartão eletrônico por veículo/moto, no qual deverá conter a identificação da CONTRATANTE, do veículo/moto;
- 2.1.55.1.** O disposto no item anterior abrange inclusive veículos/motos que forem adquiridos pela Prefeitura de Goiânia e que conseqüentemente serão incluídos na frota a ser gerenciada.
 - 2.1.55.2.** O cartão do veículo/moto deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;
 - 2.1.55.3.** Deverão ser fornecidos cartões substitutos para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato;
 - 2.1.55.4.** O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;
 - 2.1.55.5.** Garantir que os créditos cadastrados para cada veículo/moto, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;
 - 2.1.55.6.** Substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.55.7.** Providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
- 2.1.55.8.** Responsabilizar pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação;
- 2.1.55.9.** Os cartões deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, mediante solicitação no prazo máximo de 15 (quinze dias) corridos a contar da assinatura deste contrato;
- 2.1.55.10.** Repor os cartões sem ônus à contratante até o limite de 10% (dez por cento) do quantitativo total da frota de veículos/moto, no caso de extravio ou furto. Caso ultrapasse esse limite os cartões serão repostos com ônus para a CONTRATANTE, o valor a ser restituído corresponderá ao custo de produção devidamente comprovado e aprovado pelo setor técnico da CONTRATANTE;
- 2.1.55.11.** Para restituição do custo de produção a CONTRATADA deverá apresentar requerimento que será autuado e analisado pela CONTRATANTE, devendo a Nota Fiscal desse serviço ser emitida, separadamente de outros serviços ou reembolsos.
- 2.1.55.12.** Oferecer e manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção, impressão e gestão dos créditos dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 2.1.55.13.** Providenciar um layout dos cartões exclusivo para a Prefeitura de Goiânia, observadas as disposições previstas na Lei Municipal nº. 9.242/2013, o qual será submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Administração.
- 2.1.56.** Para a execução de quaisquer serviços, deverão ser solicitado orçamento pela Contratante e respondidos pela rede credenciada no mínimo, 04 (quatro) orçamentos, através do sistema, com o objetivo de análise, devendo ser autorizado pelo Gestor do contrato o mais vantajoso para a Administração Pública, podendo ainda, conforme o caso, ser realizado pelo mesmo, outros orçamentos em empresas não credenciadas a fim de averiguar a aceitabilidade dos preços praticados pela rede credenciada.
- 2.1.57.** Deverá ser definido, na apresentação dos orçamentos, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, indicando se as mesmas são genuínas, originais, remanufaturadas ou do mercado paralelo (similares);
- 2.1.58.** A CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE os descontos promocionais praticados no mercado nos serviços prestados e aquisições de peças e insumos.

2.2 A CONTRATANTE se compromete a:

- 2.2.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do servidor especialmente designado, através da Portaria nº _____, conforme determina o artigo 67 caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 16, inciso XX da Instrução Normativa nº 015 de 2012, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.
- 2.2.2** O representante da administração acima mencionado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.
- 2.2.3** As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.
- 2.2.4** Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;
- 2.2.5** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.
- 2.2.6** Efetuar a análise e o atesto nas Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, efetivando o respectivo pagamento.



Secretaria Municipal de Administração

- 2.2.7** Designar os servidores para acompanhamento da execução e da fiscalização da prestação dos serviços, objeto deste Contrato.
- 2.2.8** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com Contrato.
- 2.2.9** Fornecer à CONTRATADA, em conformidade com a implantação, o cadastro completo dos veículos, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:
- 2.2.9.1** Tipo da frota (própria, cautelada, cedida etc);
 - 2.2.9.2** Placa;
 - 2.2.9.3** Chassi;
 - 2.2.9.4** Marca;
 - 2.2.9.5** Tipo (passeio, utilitário, ônibus etc);
 - 2.2.9.6** Motorização;
 - 2.2.9.7** Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);
 - 2.2.9.8** Lotação (Órgão / cidade / código do centro de custos);
 - 2.2.9.9** Capacidade do tanque;
 - 2.2.9.10** Dados do gestor responsável pelo veículo;
 - 2.2.9.11** Dados do hodômetro.
- 2.2.10** Identificar junto a CONTRATADA os funcionários que serão usuários do sistema, com possibilidade para administrar ou apenas acesso a consulta de informações (conforme níveis de acesso), bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de demissão, férias ou mudança de lotação.
- 2.2.11** Customizar e parametrizar os critérios mínimos do sistema eletrônico;
- 2.2.12** Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos aos serviços efetivamente utilizados.
- 2.2.13** Estabelecer uma política de utilização dos serviços, que propicie a distribuição do fornecimento de peças e execução dos serviços por toda rede credenciada, evitando que os serviços e orçamentos sejam direcionados de um grupo de estabelecimento, sem a devida justificativa.
- 2.2.14** A CONTRATANTE providenciará feedback junto à rede credenciada com o objetivo de informar os motivos que estejam impedindo a utilização dos seus serviços, sejam em virtude do preço ou serviços inadequado, permitindo que o estabelecimento adéque-se para melhor atender o interesse público.
- 2.2.15** A CONTRATANTE deverá solicitar a substituição de qualquer estabelecimento da rede credenciada disponibilizada que, injustificadamente, deixar de realizar orçamentos solicitados, não corrigir erros e falhas detectadas.
- 2.2.16** Solicitar a substituição de estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis.
- 2.2.17** Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1** O contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 contados da publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, nos termos do artigo 61 parágrafo único da referida Lei.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO.

- 4.1 DO PREÇO:** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços baseado em relatórios mensais, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).



Secretaria Municipal de Administração

Descrição	Quant. Estimada de Veículos	Valor Estimado de gastos para 12 (doze) meses (R\$)
Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Manutenção Veicular		R\$
Percentual da Taxa de Administração Máxima (%)		%
Valor da Taxa de Administração Máxima (R\$)		R\$
Valor Total Estimado Mensal (R\$)		R\$
Valor Total Estimado Anual (R\$)		R\$

4.2 DA FORMA DE PAGAMENTO: As faturas serão pagas, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora, via Ordem de Pagamento, **até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao de realização dos serviços e apresentação da NOTA FISCAL, desde que** conferida e atestada **pelo gestor do contrato**, no Banco _____, Agência _____, Conta _____.

4.2.1 As faturas deverão ser apresentadas acompanhadas dos relatórios mensais.

4.2.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

4.2.3 ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A classificação das despesas dar-se-á a conta de Dotação Orçamentária nº.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

6.1.1. A multa a que se alude o item 6.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

6.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

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

6.3. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

6.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;



Secretaria Municipal de Administração

- 6.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;
 - 6.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 6.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
 - 6.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
 - 6.3.6. Não manter a proposta;
 - 6.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 6.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 6.5. Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada **multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato**, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 6.6. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitados pela CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I do Edital.
- 7.1.1. A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.
- 7.2. Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, e demais normas estabelecidas pela **CONTRANTE** e condições estabelecidas no Edital.
- 7.3. A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços de maneira a atender às necessidades da **CONTRANTE**.
- 7.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, bem como quando o convocado assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.
- 7.5. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:
- I) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - II) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.
- 7.5.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
 - 7.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da contratada a posteriori. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.



8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2. A rescisão poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.

8.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9. CLÁUSULA NONA - DOS TRIBUTOS

9.1. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.2. A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

11.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM**, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o **art. 3º da IN nº 009/15 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2017 - SRP** seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, XX de XXXXX de 2017.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SEMAD
FLS. _____

Secretaria Municipal de Administração

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF

RG

Nome:

CPF

RG



26- ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B – Térreo - Parque Lozandes, Goiânia – GO.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa, com sede na, C.N.P.J. n.º, através de seu representante legal Sr. (a), cargo, CREDENCIA o (a) Sr. (a), portador (a) do R.G. n.º, e C.P.F. n.º, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA, na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, outorgando-lhe plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar atas de registro de preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, em todas as fases licitatórias.

Localidade, ___ de _____ de _____.

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.



27- ANEXO V

Declaração de Habilitação

(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao

Pregoeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Bl. – B – Térreo - Parque Lozandes, Goiânia- GO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Prezados Senhores,

____(**nome da empresa**)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____(**endereço completo**)____ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviço**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da **SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO** que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 2 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às _____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

* salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (**assinatura**)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.**



28- ANEXO VI

CARTA PROPOSTA

Ao (a)

Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B – Térreo - Parque Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Prezados Senhores,

___ (da empresa) ___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviços**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação dos serviços, valores unitários e totais e locais de entrega).

Objeto: Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, gerenciamento eletrônico e administração destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, compreendendo ainda: mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários a manutenção e recuperação total dos veículos que integram a frota do município de Goiânia, através de sistema informatizado e integrado. Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas estabelecidas em Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal credenciadas junto a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

Descrição	Quant. Estimada de Veículos	Valor Estimado de gastos para 12 (doze) meses (R\$)
Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Manutenção Veicular	577*	R\$ 9.891.948,00
Percentual da Taxa de Administração Máxima (%)		%
Valor da Taxa de Administração Máxima (R\$)		R\$ 0,00
Valor Total Estimado Mensal (R\$)		
Valor Total Estimado Anual (R\$)		

*O quantitativo estimado de veículos da frota do CONTRATANTE poderá sofrer acréscimo ou diminuição, acarretando alteração no consumo dos produtos ou serviços, não podendo, todavia, onerar a taxa de administração.

** Estimativa anual de gastos com manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município, ressaltando-se que os valores não vinculam o CONTRATANTE, tratando-se de mera estimativa com base nas despesas dos últimos exercícios.

Declaramos que os serviços e os equipamentos ofertados são de primeira qualidade/novos;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a prestação dos serviços no prazo, especificações e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho/Ordem de Serviço.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____ de _____.

___ (assinatura)___



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SEMAD
FLS. _____

Secretaria Municipal de Administração

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



29- ANEXO VII

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao(a)

Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Bloco – B – Térreo - Parque Lozandes, Goiânia - GO.

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Prezados Senhores,

____ (**nome da empresa**) ____, CNPJ/MF n.º ____, sediada ____ (**endereço completo**) ____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste Edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é ____ (**indicar a nacionalidade**) ____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) concorda com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal Nº 672/2002;
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

Localidade, aos ____ dias de ____ de _____.

____ (**assinatura**) ____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



30 - ANEXO VIII

**GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO
(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)**

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco..... com sede..... da cidade, do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **PREGÃO PRESENCIAL N°011 /2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará até o Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

..... de de
Banco



31 - ANEXO IX

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Compras e Licitações, por meio do e-mail semad@semad.goiania.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ____ de _____ de _____.

RECIBO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017- SRP – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado para implantação, gerenciamento eletrônico e administração destinado a manutenção corretiva, preventiva e preditiva automotiva em geral, compreendendo ainda: mecânica, funilaria, pintura tapeçaria, lavagem e higienização, serviços elétricos, serviço de guincho, serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento, chaveiro, fornecimento e substituição de óleo, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos necessários a manutenção e recuperação total dos veículos que integram a frota do município de Goiânia, através de sistema informatizado e integrado. Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas estabelecidas em Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal credenciadas junto a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone/Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____/____/____.