

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 282
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35
REGISTRO DE PREÇO : 14
EDITAL :48

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Dom Joaquim /MG, realizará procedimento de licitação, modalidade, **Pregão Presencial para Registro de Preços, tipo menor preço, Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário nos** termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **08:00 horas do dia 14/12/2017**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na, Praça Cônego Frimiano, 40 B: Centro Dom Joaquim - MG, tel.: (31) 38661212 oportunidade em que serão examinados.O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituto designados pela portaria nº 2685/2017.

1. OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto **a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético para abastecimento em rede credenciada de postos, para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Dom Joaquim com quantitativos e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo III TERMO DE REFERENCIA deste Edital.**

1.2. Os serviços prestados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.2. que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Dom Joaquim/MG.

3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Dom Joaquim/MG, na Praça Cônego Firmiano, 40 , B : Centro – Dom Joaquim/MG, – A/C da pregoeira, até o dia 14/12/2017, às 08:00 horas.
--

3.1.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2017 ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2017 ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE:.....
--

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VII (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

3.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4. Em se tratando de MEI – micro empreendedor individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

3.5. A certidões descritas nos itens 3.3 e 3.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidas no exercício em curso.

3.6. A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues a pregoeira designado, no local, data e horário definidos neste edital.

3.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.8. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 3.1.1.

3.8.1. A participação na forma do item 3.8, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

5.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

5.1.3. Assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

5.2. A Proposta deve ser elaborada preferencialmente, nos moldes do Anexo I deste edital;

5.3. no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.4 – Taxa de Administração a ser cobrada referente aos serviços efetivamente prestados pelo licitante, expressa em termos percentuais, com no mínimo dois algarismos após a vírgula.

5.5 - Prazo de início da execução dos serviços, objeto deste Pregão, não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

5.6 - Deverá ser consignado na Proposta Comercial o percentual de taxa de administração ofertado.

5.7 - A taxa de administração deverá incidir sobre o **valor à vista do produto**, indicado nas bombas dos postos credenciados, no momento do abastecimento.

5.5. Será admitida taxa de administração negativa (menor que zero), que em caso de contratação será convertida em percentual de DESCONTO a ser aplicado sobre o valor de cada um dos itens eventualmente adquiridos ou executados.

5.6. A proposta deverá ser apresentada com a descrição detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, especialmente a Taxa de Administração que poderá ser inferior a zero (Taxa Negativa), com assinatura e identificação do representante legal da licitante.

Obs: Os valores disponíveis no anexo I, termo de referencia será fixo, incidindo o percentual de desconto apenas na fatura.

5.7 - O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor real do fornecimento, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos.

5.8- A 2ª via do cartão eletrônico será sem ônus para o município, em caso de reincidência de extravio ou dano.

5.9. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.11. O licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO VII.

5.12. O Licitante que necessitar subcontratar serviço de instalação dos softwares, deverá indicar na proposta o nome e CNPJ da empresa que prestará tal serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.13. Para fins de comprovação do atendimento às exigências do Termo de Referência (Anexo III) deste Edital e como condição para julgamento e aceitação da proposta, o licitante deverá providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação, uma apresentação ilustrativa do sistema, demonstrando a composição de sua rede de atendimento, o funcionamento dos cartões, dos terminais de leitura e do *software* utilizado, bem como o gerenciamento da informação.

5.14.1 Na sessão que declarar o vencedor a pregoeira marcará data para a apresentação de que trata o item anterior.

5.14.2 O local da apresentação será no endereço Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, localizada a Praça Cônego Firmiano, 40 B: Centro Dom Joaquim - MG.

5.14.3 O licitante deverá providenciar para a apresentação o terminal e cartão utilizados para leitura e gravação eletrônica dos dados, micro-computador com o *software* de gerenciamento instalado e manual de funcionamento do produto.

5.14.4 O sistema apresentado pela licitante será avaliado pela PREFEITURA em face dos requisitos especificados no Termo de Referência (Anexo III), e poderão ser solicitados ajustes visando a adequação do sistema.

6-HABILITAÇÃO

6.1.Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

6.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

6.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

6.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

6.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

6.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.5. Decreto de autorização, 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;

6.2.Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

6.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2.3. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

6.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3.Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

6.3.1.Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

6.3.2. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

6.4. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará

a) 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação da capacidade técnica do licitante, no qual mencione contratação do **ramo de atividade** objeto do presente edital (prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível), **sem ressalvas desabonatórias**.

6.5.Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

6.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme **ANEXO V**.

6.5.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme **ANEXO VI**.

6.5.3. A licitante deverá apresentar declaração de compromisso de que, se declarada vencedora do certame, se compromete a manter uma rede de postos de serviços credenciados em todo o Estado de Minas Gerais, com distância máxima de 100 km entre eles, de forma a permitir um atendimento continuado para veículos em viagens pelo Estado e/ou para atendimento da frota deste Município.

6.5.4. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.SESSÃO DO PREGÃO

7.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

7.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

8-CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO correspondente a menor taxa de administração.**

8.3. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

8.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9-LANCES VERBAIS

9.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

9.5.Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

9.6.Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

10-JULGAMENTO

10.1- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2- Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo à pregoeira aceitá-la ou não.

10.3- Havendo apenas uma oferta, desde que atenda a todos os termos do edital de que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4- Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2 - Habilitação do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.5- As ME MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, e trabalhista mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.5.1- Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

10.5.3- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.5.4- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.6- Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

10.7- Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.8- Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

sendo respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

10.9- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a pregoeira deverá negociar para que seja obtido o menor preço.

10.10- Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

10.11- Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ao final, será assinada pela pregoeira, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

10.12- Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativa ao pregão, a pregoeira devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

11-RECURSOS

11.1.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. A manifestação na sessão pública e a motivação são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.2.O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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

11.4.Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

11.5.O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11.6.Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

12-DA HOMOLOGAÇÃO

12.1.Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a pregoeira registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

12.2.Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1.Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas.

13.2.A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de prestação do serviço, em igualdade de condições.

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

13.4.O preço registrado e os respectivos prestadores de serviços serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.5.A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados

13.6.A Administração convocará o prestador de serviços para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado

13.7.Caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido.

13.8.Antes de receber o pedido de serviço e caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviço poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado

13.9.Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador de serviço e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira

13.10.Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

13.11.Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais prestadores de serviço classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.12.As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

14 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

14.2 - Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.3 – QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM.

15-PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, em até 30(trinta) dia após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos consumidos.

15.2 - A Nota Fiscal/Fatura será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

15.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

15.4 - A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura relativa aos produtos consumidos, bem como o período.

15.5 – O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) da Nota Fiscal/Fatura com a discriminação obrigatória do período em que foi consumido os produtos;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável, que poderá ser substituída pelo relatório que o software tem que gerar.

15.6 - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

15.7 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos por centro de custo e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

15.8 - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

15.9. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

15.10. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

15.11. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação pela execução da ata;

15.12. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da aquisição .

16-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa de:

16.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

16.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

16.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

16.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

16.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Joaquim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5(cinco) dias úteis contados de sua convocação.

17.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

17.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de serviço ou instrumento equivalente.

18.2. Caso o adjudicatário não preste o serviço de acordo com a sua proposta ou recuse-se a prestá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para prestação dos serviços.

18.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para prestação dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

18.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

18.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7. A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições prevista na ata, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

18.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

18.10. É facultado a pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.11. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

18.13. A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. As dotações orçamentárias específicas para acobertar a despesa deste Pregão são as de nº :

020101.04.122.0101.2044.339030

020101.04.122.0101.2045.339030

020302.04.122.0301.2050.339030

020302.06.181.0301.2057.339030

020302.06.181.0301.2058.339030

020401.18.541.0401.2032.339030

020601.12.122.0301.2071.339030

020602.12.361.0602.2007.339030

020602.12.361.0603.2010.339030

020602.12.364.0609.2126.339030

020602.12.365.0604.2018.339030

020602.12.365.0604.2019.339030

020901.10.122.0809.2078.339030

020902.10.301.0802.2100.339030

020902.10.302.0802.2087.339030

020902.10.304.0807.2090.339030

021001.13.122.0301.2115.339030

021101.26.782.1101.2105.339030

021101.26.782.1101.2106.339030

021104.15.452.1102.2109.339030

021104.15.452.1102.2110.339030

021105.04.122.0301.2114.339030

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

021201.08.122.1201.2027.339030

021201.08.243.1201.2028.339030

021301.08.244.1301.2020.339030

021301.08.244.1302.2022.339030

021501.27.812.1501.2121.339030

021501.27.812.1501.2133.339030

021601.20.608.1601.2041.339030

021601.20.608.1601.2043.339030

18.4.1. Não estão as dotações orçamentárias citadas acima vinculadas a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

18.5. Será permitida apenas a subcontratação de serviço de instalação dos softwares, quando for o caso.

18.6.O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Orgânica, art 88 .

18.7.Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 12h as 16h, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

18.7. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente

Dom Joaquim /MG, 29 de Novembro de 2017.

Glaciúla Ivanice Pereira
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATORIO Nº. 282/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2017.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético para abastecimento em rede credenciada de postos, localizados no Estado de Minas Gerais, da frota de veículos do Município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo III.**

Taxa de administração, a incidir sobre o valor à vista do produto, indicado nas bombas dos postos credenciados, no momento do abastecimento, _____% (_____ por cento).

Obs: Se a taxa de administração ofertada for zero, significará que o faturamento será efetuado pelo mesmo valor do produto à vista praticado pelos postos credenciados; se for negativa, significará desconto ofertado sobre o valor do produto à vista praticado pelos postos credenciados.

A emissão de 2ª via do cartão eletrônico será sem ônus para o município no caso de extravio ou dano.

Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
<i>E-mail:</i>	
Telefone/fax:	
Representante Legal:	
Nome:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

Identificação:	
Qualificação:	
Assinatura: Local e data:	

Atenção: A especificação do *software* que serão fornecidos e instalados para a total prestação dos serviços, bem como a indicação de suas funcionalidades, **deve ser apresentada em anexo.**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO
--

PROCESSO LICITATORIO Nº. 282/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2017.

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma)

A PESSOA JURÍDICA DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
 - 1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for de pessoa física.
 - 3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa,
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ANEXO III- TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por **objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético para abastecimento em rede credenciada de postos, para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Dom Joaquim.**

1.2 O sistema de utilização dos cartões será o “pós-pago”, correspondente ao pagamento efetuado após o pedido de créditos.

1.3 As solicitações de créditos serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Fazenda e pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis dos veículos pertencentes ao Município de Dom Joaquim, em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de cartão, visando reduzir custos e eliminando processos.

2.1.1 – A operacionalização do sistema de gerenciamento de frotas prevê:

- a) Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos, individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, visando a execução e controle eficientes;
- b) Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis;
- c) Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, contendo sua identificação: marca/modelo; ano de fabricação; chassi; placa; tipo de combustível utilizado; número de quilômetros por litro de combustível; quantidade de litros; local; hora; data; condutor do veículo em cada abastecimento;

2.1.2 – O TCE/MG já se manifestou sobre a importância da utilização do sistema de gerenciamento conforme acórdão abaixo:

“O cartão com tecnologia de chip tem por escopo ampliar a segurança para o beneficiário, dificultando fraudes por clonagem, e sinaliza evolução importante no setor, sendo, aliás,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

medida de sucesso adotada por bancos e operadoras de cartões de crédito. Assim, desde que a Administração Pública, ao optar pela aquisição de cartões magnéticos somente com tecnologia de chip, o faça amparada nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, claramente definidos e fundamentados no procedimento licitatório, mais, advindos de estudos, parâmetros levantamentos previamente realizados, em especial, quanto à existência de razoável número de fornecedores da solução tecnológica proposta, não há que se cogitar em ilegalidade.” (TCE-MG – Acórdão: 923.998).

3 – CUSTOS ESTIMADOS

3.1 – PLANILHA DE CONSUMO ESTIMADO MENSAL

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	FORNECIMENTO ANUAL ESTIMADO
01	Gasolina comum	Litro	70.000
02	Óleo diesel S-10	Litro	120.000

3.2 As quantidades estimadas de gasolina comum e óleo diesel S10 foram calculados com base no consumo de combustíveis no período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.

3.3. As quantidades acima indicadas são meramente estimadas, não obrigando o Município de Dom Joaquim a realizar gastos no montante acima referenciado.

4 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE REFERÊNCIA

4.1 – A Taxa de Administração não poderá ser superior a 3% (três por cento)

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Disponibilização de rede de estabelecimentos de atendimento – Postos, com tecnologia de cartão magnético, credenciados ao sistema da empresa contratada, em número suficiente e localização nas proximidades da sede do Município de Dom Joaquim, bem como o credenciamento dos estabelecimentos que porventura o Município entender necessários, independentes da bandeira.

5.2 Implantação de um sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao controle do consumo e abastecimento, contendo os seguintes elementos mínimos :

a) identificação do veículo

Marca/modelo

Ano de fabricação

Placa



Tipo de combustível
Capacidade do tanque
Autonomia de rodagem Km/litro
Outros do interesse do Município

b) controle do abastecimento do veículo

data/hora
tipo de combustível
quantidade de litros
valor total
local do abastecimento
nº da requisição

5.3 Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais para o Município:

a) Cadastro de veículos

Marca/ modelo
Ano de fabricação
Chassi
placa
Nº patrimônio
Outros de interesse do Município

b) cadastro de usuários

Motoristas
Gestores Municipais

c) relatório de consumo de combustíveis

por veículo
por combustível
por data
por Unidade
outros de interesse do Município

d) outros relatórios de interesse do Município

5.4 Produção de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, contendo número de quilômetros por litro de combustível para cada veículo, identificação, tipo de combustível, local, hora e data do abastecimento.

5.5 Proporcionar o abastecimento, sempre que possível, perto do Município de Dom Joaquim, e disponibilizar estabelecimentos para abastecimento em todo território nacional, sempre que houver interesse.

5.6 Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao usuário e veículo, de forma que impeça o abastecimento de veículos que não sejam autorizados.

5.7 A empresa cederá ao Município os software necessários à prestação dos serviços para utilização durante o prazo de vigência contratual.



5.8 A utilização do software será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da empresa contratada a manutenção ou substituição, do software que se mostrarem imperfeitos à plena execução dos serviços.

5.9 - Caso a contratada não possa ofertar o serviço na distância mínima exigida, por motivo justificado e aceito pelo Município, poderá ser credenciado posto de combustível em localização próxima e de acesso fácil.

5.9.1 – Caso algum município indicado não possua posto com bandeira, poderá ser credenciado posto de combustível em localização próxima e de acesso fácil, ou posto sem bandeira, a critério do Município.

5.10 - Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos, individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, visando a execução e controle eficientes.

5.11 - Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis.

5.12 - Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, contendo sua identificação: marca/modelo; ano de fabricação; chassis; placa; tipo de combustível utilizado; número de quilômetros por litro de combustível; quantidade de litros; local; hora; data; condutor do veículo em cada abastecimento;

5.13 - Disponibilização de senhas individuais para os condutores indicados pelo contratante, sendo que:

- o uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- o bloqueio do uso do cartão de veículo, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da base operacional;
- sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca ou a validação de senha pessoal;
- o uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada;
- a contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo contratante;
- a contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus ao contratante no primeiro fornecimento;



6. DA REDE CREDENCIADA

6.1 O licitante deverá, na assinatura da ata, comprovar que possui rede credenciada de postos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas, em pelo menos cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCAL	QUANTIDADE
Dom Joaquim	01
Conceição do Mato Dentro	02
Guanhães	03
Lagoa Santa	03
Belo Horizonte	03
Itabira	03
São João Evangelista	02
Ferros	01
Diamantina	02

7 – PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O prazo para implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento poderá ser de até 20(vinte) dias, contados da assinatura do Contrato, incluindo o Software necessários, bem como o credenciamento dos Postos indicados pelo contratante, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

7.2 O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a quatro horas.

7.3 A contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no ato da assinatura do contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

7.4 O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo contratante;

7.5 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela contratada, não poderá ser superior a 4 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, e 24 horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93.



8.2 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições.

8.3 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.4 Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;

8.5 Devolver à contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao contratante em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;

8.6 Fornecer a relação dos veículos integrantes da frota automotiva, incluindo os veículos a serviços do Município por contrato de locação, e a relação de condutores;

8.7 Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que não atenderem à especificação do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência.

9.2 Cumprir fielmente o contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

9.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados;

9.4 Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

9.5 Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços;

9.6 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;

9.7 Apresentar, sempre que exigido pelo Município, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços contratados.

9.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.

9.9 Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.

9.10 Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

9.11 Comunicar a contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos conveniados.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

- 9.12** A empresa contratada deverá, no caso de postos que não tenham equipamentos para operar cartões magnéticos, providenciar outra forma de fornecimento de combustível, de forma a não prejudicar o Município.
- 9.13** Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pelo Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional.
- 9.14** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 9.15** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 9.16** Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- 9.17** Disponibilizar/instalar sistema de consulta de créditos nos cartões.
- 9.18** Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pela contratante, e no valor que esta estabelecer;
- 9.19** A contratada garantirá que os valores dos combustíveis sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos para pagamento a vista.
- 9.20** Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos do Município, voltado ao controle do consumo e abastecimento, responsabilizando-se pela instalação e manutenção dos equipamentos e software do sistema.
- 9.21** Desenvolver, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento.
- 9.22** Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.
- 9.23** Fornecer suporte técnico para o sistema em prazo não superior a 4 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, e 24 horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.
- 9.24** Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema.
- 9.25** Facultar à Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 9.26** Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município.
- 9.27** Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02(dois) coringas para atender à frota de veículos.
- 9.28** Entregar os cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço : Praça Cônego Firmiano nº 40 B: Centro Dom Joaquim - MG .



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

9.29 Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todos os Postos de combustíveis com os quais a licitante mantém convênio em todo o território nacional, especialmente nos Estados de Minas Gerais.

9.30 Credenciar somente empresas idôneas que seja vinculada na ANP (Agencia Nacional do Petróleo, Gás Natural e Bicombustível) .

9.31 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da aquisição dos produtos e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

9.32 - Garantir que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado;

9.33 - Garantir que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota do contratante;

9.34 - Garantir o abastecimento somente dos veículos cadastrados;

9.35 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;

9.36 - Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 2 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que serão responsáveis pela Base de Gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;

9.37 - Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos softwares;

9.38 - Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos serviços na rede credenciada;

9.38 - Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

a) extravio do cartão, por parte do usuário;

b) danificação do cartão, por parte do usuário;

c) quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

9.39 - A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “a” e “b” não acarretará em ônus da reposição do cartão ao contratante.

9.40 - Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações;

9.41 - Facultar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes as aquisições, discriminados, com os respectivos custos;

9.42 Fornecer assistência técnica para o sistema;

9.43 - Disponibilizar ao Município, ao término da ata, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência da ata;

9.44 Disponibilizar ao Município a relação dos postos credenciados

9.45 A licitante deverá, na assinatura da ata, comprovar que possui rede credenciada de postos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades indicadas no Termo de Referência;



9. PREÇOS

9.1 As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar proposta de preço contendo a taxa de administração, expressa em número percentual com duas casas decimais.

9.2 O percentual da taxa de administração ofertado pela **CONTRATADA**, de _____% (_____ por cento), incidirá sobre o valor mensal do faturamento.

9.3. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos combustíveis indicados nas bombas de abastecimento dos postos credenciados, na data em que ocorreu cada abastecimento, em conformidade com documento comprobatório a ser emitido no momento do abastecimento e relatório apresentado pela CONTRATADA.

9.4. O valor anual estimado para a execução das despesas decorrentes deste Contrato é de R\$ 735.000,00 (Setecentos e trinta cinco mil reais).

9.5. Os postos de combustíveis que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o **MUNICÍPIO**, que efetuará o reembolso das despesas à **CONTRATADA**.

9.6 O valor máximo da taxa de administração mensal a ser pago sobre a prestação dos serviços não poderá ultrapassar 3% (três por cento) incidente sobre o montante mensal total de gastos do Município, efetuados através do sistema de gerenciamento da proponente.

9.7 - Deverá ser consignado na Proposta Comercial o percentual de taxa de administração.

9.8 - A taxa de administração deverá incidir sobre o valor à vista do produto, indicado nas bombas dos postos credenciados, no momento do abastecimento.

9.9 - Será admitida taxa de administração de valor zero, que significará desconto ofertado sobre o valor à vista do produto, indicado nas bombas dos postos credenciados, no momento do abastecimento.

9.10 - O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor real do fornecimento, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos.

9.11 – A 2ª via do cartão eletrônico será sem ônus, em caso de reincidência de extravio ou dano.

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pelo Município no prazo de até 30(trinta) após a apresentação das respectivas faturas, devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

10.2 O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária depositada em conta corrente da Contratada no Banco indicado na proposta.

10.3 O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

10.4 Caso a Contratada seja optante pelo SIMPLES-Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

Pequeno Porte, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.5 A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela Contratada diretamente a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no setor de Compras, que somente liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços e respectivo período de realização.

10.6 Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

10.7. O **MUNICÍPIO**, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação / substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.8. Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do relatório de inspeção dos serviços a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do **MUNICÍPIO** e assinado, em conjunto, com o responsável técnico da **CONTRATADA**.

10.9. A **CONTRATADA** deverá manter atualizado, durante toda a vigência deste Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” exigidas no **Processo Licitatório nº 282/2017** e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal/fatura, para fins de liberação dos pagamentos.

10.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, seja relativa à execução do objeto seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

10.11. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**.

10.12. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** dará ao **MUNICÍPIO** plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10.13. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

10.14. A taxa de administração consignada no contrato será irreatável

11. CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

11.1 O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

11.2 O bloqueio do uso do cartão de veículo/ usuário deverá ser on-line a partir de cada base operacional feita pelo usuário diretamente em qualquer local da rede credenciada, mediante rotina/senha específica.

11.3 Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

11.4 O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela Contratada a pedido do Município.

11.5 Se constatado o uso indevido de cartão do veículo/usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado pela sede/usuário, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada.

11.6 A empresa Contratada não será responsável por reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo usuário.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização dos serviços estará a cargo do Município, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93, que registrará(ão) todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

13. VALOR ESTIMADO DO CONSUMO

13.1 A estimativa anual de consumo é de R\$ 735.000,00 (setecentos e trinta e cinco mil reais)

13.2 Fica estabelecido que a estimativa para consumo relacionado no subitem anterior serve única e exclusivamente como parâmetro para elaboração das propostas de preços por parte das licitantes.

13.3 Não constitui responsabilidade do Município a concretização das circunstâncias que orientam a citada estimativa, tais como nº de dias de utilização dos veículos, trajetos/km percorridos, litragem consumida e outras variáveis, por estarem absolutamente fora do controle do Município. Dessa forma o Município fica totalmente desobrigado de efetuar a aquisição com base no consumo previamente informado, durante toda a vigência do Contrato resultante deste Pregão.

14. O SOFTWARES deverá ter interface com o ambiente de rede do Município

14.1 - A contratada disponibilizará ao Município de Dom Joaquim , para utilização



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

durante o prazo da vigência contratual, softwares necessários à prestação dos serviços, apresentando listagem contendo sua identificação e numeração.

14.2 – A contratada deverá fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com o ambiente de rede do Município, sendo os servidores de aplicação compatíveis com Windows XP Professional ou Red Hat Linux 5.0, sendo o meio físico 1000 Base-T, full-duplex conforme IEEE 802.3ab com conector RJ45 para conexão através de cabo UTP Cat5e.

14.2.1 - A solução deverá, preferencialmente, utilizar ou ser compatível com o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle 10g, por ser o ambiente corporativo de armazenamento de dados adotado pelo Município. O sistema deverá disponibilizar o acesso e a utilização dos dados, permitindo sua importação para os diversos sistemas aplicativos e utilitários instalados no Município.

14.3 - A contratada deverá disponibilizar software de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos da frota, a cada 30 (trinta) dias.

14.4 - O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a consulta dos mesmos pela contratante, e a emissão de relatórios na base de gerenciamento, localizada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

14.5 - A contratada deverá promover a instalação de Base de Gerenciamento na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que ficará interligada on-line ao sistema central da contratada, instalando os softwares de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso a todos os dados relativos aos veículos e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

14.6 – Toda a implantação do sistema deverá ser acompanhada por técnicos designados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

14.7 - Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas conseqüências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

14.8 - A utilização dos equipamentos e softwares será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da contratada, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos e softwares que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

14.9 - Os equipamentos e softwares fornecidos pela contratada deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, antes de sua implantação.

14.10 - A contratada poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, para execução dos serviços de instalação dos softwares, mediante aprovação do Contratante, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades.

14.11 – Durante a vigência do contrato, a contratada deverá prestar assistência técnica ao sistema, promovendo as manutenções corretivas e evolutivas necessárias ao seu perfeito e constante funcionamento, sem ônus adicional para o



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

contratante.

14.12 – A contratada deverá especificar, em sua proposta de preço, quais os equipamentos e softwares serão fornecidos para a total prestação dos serviços, bem como suas funcionalidades.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação objeto deste Pregão correrão a conta dos recursos nº :

020101.04.122.0101.2044.339030	020101.04.122.0101.2045.339030
020302.04.122.0301.2050.339030	020302.06.181.0301.2057.339030
020302.06.181.0301.2058.339030	020401.18.541.0401.2032.339030
020601.12.122.0301.2071.339030	020602.12.361.0602.2007.339030
020602.12.361.0603.2010.339030	020602.12.364.0609.2126.339030
020602.12.365.0604.2018.339030	020602.12.365.0604.2019.339030
020901.10.122.0809.2078.339030	020902.10.301.0802.2100.339030
020902.10.302.0802.2087.339030	020902.10.304.0807.2090.339030
021001.13.122.0301.2115.339030	021101.26.782.1101.2105.339030
021101.26.782.1101.2106.339030	021104.15.452.1102.2109.339030
021104.15.452.1102.2110.339030	021105.04.122.0301.2114.339030
021201.08.122.1201.2027.339030	021201.08.243.1201.2028.339030
021301.08.244.1301.2020.339030	021301.08.244.1302.2022.339030
021501.27.812.1501.2121.339030	021501.27.812.1501.2133.339030
021601.20.608.1601.2041.339030	021601.20.608.1601.2043.339030

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - A CONTRATADA deverá providenciar pelo menos uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema, solução de problemas nos softwares de gerenciamento e controle de informações, durante o treinamento a ser ministrado aos servidores do Município, dirigida a todos os usuários do sistema, em local e horário indicados pelo contratante, composto por:

16.1.2 - Microcomputador com o sistema ("software") de gerenciamento de informações de abastecimento;

16.1.3 - Outros procedimentos necessários ao perfeito entendimento do sistema.

16.2 - Será permitido ao contratante solicitar a adaptação do sistema contratado as peculiaridades do Município, bem como de relatórios gerenciais adicionais



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

16.3 - O Município poderá incluir ou excluir veículos, quando necessário.



ANEXO IV- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2017
PREGÃO Nº 35/2017.
PROCESSO Nº 282/2017.**

VALIDADE: 12 meses

Aos ____ () dias do mês de _____ de _____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua _____, nº. _____, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. _____, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação da pregoeira oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº ____/____ RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, nº ____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme abaixo especificado:

01 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético para abastecimento em rede credenciada de postos, para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Dom Joaquim.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para a realização dos serviços constantes do respectivo Termo de Referência, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão nº 35/2017**.

II - Em cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão nº 35/2017**, que integra o presente instrumento de compromisso.

05 - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

II - A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

III - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

IV - A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos produtos adquiridos.

V - O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;

VI - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

VII - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

VIII - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

IX. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;



X. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

XI. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação pela execução da ata;

XII. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

XIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. - São obrigações das partes:

5.1.1 – DO CONTRATANTE:

I A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato.

II Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93.

III Fornecer a relação dos veículos integrantes da frota automotiva, incluindo os veículos a serviços do Município por contrato de locação, e a relação de condutores;

IV Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo efetivamente utilizados de acordo com as requisições.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

V Solicitar a substituição de estabelecimentos de atendimentos credenciados cadastrados que forem considerados incompatíveis.

VI Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

VII Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

VIII - Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;

IX – Disponibilizar à contratada, ao final do período de vigência do contrato, o software envolvido na presente contratação, cedidos ao contratante em regime de comodato.

1.2 – DA CONTRATADA:

I Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência.

II Cumprir fielmente o contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

III Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Instituto quanto à execução dos serviços contratados;

IV Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

V Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços;

VI Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;

VII Apresentar, sempre que exigido pelo Município, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços contratados.

VIII Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.

IX Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.

X Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

XI Comunicar a contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos conveniados.

XII A empresa contratada deverá, no caso de postos que não tenham equipamentos para operar cartões magnéticos, providenciar outra forma de fornecimento de combustível, de forma a não prejudicar o Município.

XIII Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pelo Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional.

XIV Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

XV Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Fls. _____

XVI Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

XVII Disponibilizar/instalar sistema de consulta de créditos nos cartões.

XVIII Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pela contratante, e no valor que esta estabelecer.

XIX A contratada garantirá que os valores dos combustíveis sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos para pagamento a vista.

XX Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos do Município, voltado ao controle do consumo e abastecimento, responsabilizando-se pela instalação e manutenção dos equipamentos e software do sistema.

XXI Desenvolver, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento.

XXII Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

XXIII Fornecer suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 horas após a chamada.

XXIV Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema.

XXV Facultar à Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

XXVI Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município.

XXVII Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02(dois) coringas para atender à frota de veículos.

XXVIII Entregar os cartões no prazo máximo de 10(dez) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço : Praça Cônego Firmiano nº 40 B: Centro Dom Joaquim - MG .

XXVIX Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todos os Postos de combustíveis com os quais a licitante mantém convênio no Estados de Minas Gerais.

XXX Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços.

XXXI Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

XXXII - Garantir que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado;

XXXIII - Garantir que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota do contratante;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

- XXXIV- Garantir o abastecimento somente dos veículos cadastrados;
- XXXV- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;
- XXXVI- Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 2 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que serão responsáveis pela Base de Gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;
- XXXVII - Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos softwares;
- XXXVIII - Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos serviços na rede credenciada;
- XXXIX - Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:
- a) extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
 - b) danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
 - c) quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.
- XL- A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “a” e “b” acarretará em ônus da reposição do cartão ao contratante, que poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao condutor usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa.
- XLI - Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações;
- XLII- Facultar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;
- XLIII - Fornecer assistência técnica para o sistema;
- XLIX - Disponibilizar ao Município, ao término da ata, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência da ata;
- XLV Disponibilizar ao Município a relação dos postos credenciados
- XLVI- A licitante deverá, na assinatura da ata, comprovar que possui rede credenciada de postos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades indicadas no Termo de Referência;
- XLIV - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

08 - DAS PENALIDADES

- I. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

II. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

II.I. advertência;

II.II. multa de:

II.II.I. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

II.II.II. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

II.II.III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

II.III. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II.IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

III. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Joaquim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. Por se tratar de contratação pela menor taxa de administração, não se aplica a cláusula de reajuste sobre referido percentual.

10 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

I. O regime de execução será **INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, correspondente a menor taxa de administração .**



11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

A - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital **do Pregão nº35/2017** e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de Dom Joaquim, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

_____/MG, __ de _____ de _____

Prefeito Municipal de Dom Joaquim



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Fls. _____

**ANEXO V AO PROCESSO Nº 282/2017, MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL 35/2017.**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Fls. _____

**ANEXO VI AO PROCESSO Nº 282/2017, MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL Nº 35/2017**

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017, MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2017.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA
LEI Nº 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____

_____, sediada _____

, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão
nº ____/____, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos
neste Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA,
PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA
ABERTURA DA SESSÃO.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

ANEXO VIII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017, MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2017.

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM**, CNPJ Nº....., com sede na, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____; e a _____, CNPJ Nº....., com sede na a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, resolvem firmar o presente contrato para serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos com fornecimento de peças, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº/....., na modalidade Pregão presencial nº/....., TIPO MENOR PREÇO, sob a regência das Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1- contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético para abastecimento em rede credenciada de postos, para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Dom Joaquim com quantitativos e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos consumidos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

II - A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

III - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

IV - A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço, bem como a discriminação dos serviços prestados.

V – O faturamento deverá vir acompanhado:

a) do relatório de abastecimento .

b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;

c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável, através do relatório disponibilizado pelo software .

VI - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

VII - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

VIII - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

IX. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

X. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

XI. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação pela execução da ata;

XII. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

XIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1. Por se tratar de contratação pela menor taxa de administração, não se aplica a cláusula de reajuste sobre referido percentual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. - São obrigações das partes:

4.1.1 – DO CONTRATANTE:

I A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato.

II Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93.

III Fornecer a relação dos veículos integrantes da frota automotiva, incluindo os veículos a serviços do Município por contrato de locação, e a relação de condutores;

IV Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições.

V Solicitar a substituição de estabelecimentos de atendimentos credenciados cadastrados que forem considerados incompatíveis.

VI Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

VII Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

VIII - Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;

IX - Disponibilizar à contratada, ao final do período de vigência do contrato, o software envolvidos na presente contratação, cedidos ao contratante em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;

4.1.2 – DA CONTRATADA:

I Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

- II** Cumprir fielmente o contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente.
- III** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Instituto quanto à execução dos serviços contratados;
- IV** Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- V** Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços;
- VI** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;
- VII** Apresentar, sempre que exigido pelo Município, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços contratados.
- VIII** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.
- IX** Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.
- X** Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.
- XI** Comunicar a contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos conveniados.
- XII** A empresa contratada deverá, no caso de postos que não tenham equipamentos para operar cartões magnéticos, providenciar outra forma de fornecimento de combustível, de forma a não prejudicar o Município.
- XIII** Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pelo Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional.
- XIV** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- XV** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- XVI** Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- XVII** Disponibilizar/installar sistema de consulta de créditos nos cartões.
- XVIII** Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pela contratante, e no valor que esta estabelecer.
- XIX** A contratada garantirá que os valores dos combustíveis sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos para pagamento a vista.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

XX Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos do Município, voltado ao controle do consumo e abastecimento, responsabilizando-se pela Instalação e manutenção dos equipamentos e software do sistema.

XXI Desenvolver, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento.

XXII Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

XXIII Fornecer suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 horas após a chamada.

XXIV Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema.

XXV Facultar à Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

XXVI Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município.

XXVII Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02(dois) coringas para atender à frota de veículos.

XXVIII Entregar os cartões no prazo máximo de 10(dez) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço : Praça Cônego Firmiano, 40 B: Centro Dom Joaquim - MG.

XXVIX Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todos os Postos de combustíveis com os quais a licitante mantém convênio no Estados de Minas Gerais.

XXX Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços.

XXXI Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

XXXII - Garantir que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado;

XXXIII - Garantir que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota do contratante;

XXXIV- Garantir o abastecimento somente dos veículos cadastrados;

XXXV- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;

XXXVI- Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 2 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que serão responsáveis pela Base de Gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;

XXXVII - Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos softwares;

XXXVIII - Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos serviços na rede credenciada;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. _____

XXXIX - Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- a) extravio do cartão, por parte do usuário;
- b) danificação do cartão, por parte do usuário;
- c) quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

XL- A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “a” e “b” acarretará em ônus da reposição do cartão ao contratante, que poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao condutor usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa.

XLI - Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações;

XLII- Facultar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

XLIII - Fornecer assistência técnica para o sistema;

XLIX - Disponibilizar ao contratante, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;

XLV Disponibilizar ao Município a relação dos postos credenciados

XLVI- A licitante deverá, na assinatura da ata, comprovar que possui rede credenciada de postos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades indicadas no Termo de Referência;

XLVII - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

CLÁUSULA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. - As despesas decorrentes desta contratação correrá pelas dotações orçamentárias nº

020101.04.122.0101.2044.339030	020101.04.122.0101.2045.339030
020302.04.122.0301.2050.339030	020302.06.181.0301.2057.339030
020302.06.181.0301.2058.339030	020401.18.541.0401.2032.339030
020601.12.122.0301.2071.339030	020602.12.361.0602.2007.339030
020602.12.361.0603.2010.339030	020602.12.364.0609.2126.339030
020602.12.365.0604.2018.339030	020602.12.365.0604.2019.339030
020901.10.122.0809.2078.339030	020902.10.301.0802.2100.339030
020902.10.302.0802.2087.339030	020902.10.304.0807.2090.339030
021001.13.122.0301.2115.339030	021101.26.782.1101.2105.339030



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Fls. _____

021101.26.782.1101.2106.339030

021104.15.452.1102.2109.339030

021104.15.452.1102.2110.339030

021105.04.122.0301.2114.339030

021201.08.122.1201.2027.339030

021201.08.243.1201.2028.339030

021301.08.244.1301.2020.339030

021301.08.244.1302.2022.339030

021501.27.812.1501.2121.339030

021501.27.812.1501.2133.339030

021601.20.608.1601.2041.339030

021601.20.608.1601.2043.339030

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. - O prazo de vigência deste contrato será até / / , contado da data de sua assinatura.

6.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impositiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Fls. _____

II. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

II.I. advertência;

II.II. multa de:

II.II.I. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

II.II.II. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

II.II.III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

II.III. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II.IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

III. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Joaquim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução será **INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, correspondente a menor taxa de administração** .

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Fls. _____

10.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. - Fica eleito o foro da comarca de Dom Joaquim para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (Três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

_____, ____ de _____ de

MUNICÍPIO DE _____

CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF nº: _____

CPF nº _____