



AUTUAÇÃO

A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria nº 076/2020 de 04 DE MAIO DE 2020 da Câmara Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás, reunidos na sala da Comissão na Sede deste Órgão, sito à Av. José Walter, Qd. 24, nº 216, Residencial Interlagos, de conformidade com o que dispõe o caput do artigo n. 38 da Lei n.8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e alterações introduzidas pela Lei n.º 8.883/94 de 8 Junho de 1.994, resolvem numerar sob o Número:03/2020, o competente edital de Pregão Presencial para **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de GERENCIAMENTO ELETRÔNICO e CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS através de REDE DE POSTOS DE ABASTECIMENTO CONVENIADOS, por meio da utilização de CARTÕES, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, para atendimento da frota de veículos do Poder Legislativo, durante o exercício de 2020, conforme especificações do Termo de Referência.

Sala da Comissão Permanente de Licitação aos 04 dias do mês de maio de 2020.

FÁTIMA GOMES DE FARIA

Pregoeira



EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL	Nº 02/2020
TIPO	Menor preço
JULGAMENTO	Menor taxa de administração e abrangência de postos
PROCESSO NÚMERO	PP 02/2020
INTERESSADO	Câmara Municipal de Rio Verde
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de GERENCIAMENTO ELETRÔNICO e CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, através de REDE DE POSTOS DE ABASTECIMENTO CONVENIADOS, por meio da utilização de CARTÕES, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, para atendimento da frota de veículos do Poder Legislativo, durante o exercício de 2020, conforme especificações do Termo de Referência.
DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME	05 de junho de 2020, as 09:00h.
NORMAS LEGAIS	Lei 8.666/1993, Decreto Federal 3.931/2001 Lei Federal 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006
PORTARIA DE NOMEAÇÃO	Nº 076/2020 de 04 dias do mês de maio de 2020 Nº 077/2020 de 04 dias do mês de maio de 2020.
LOCAL DA REALIZAÇÃO	Sede da Câmara Municipal de Rio Verde/GO – Av. José Walter, Qd. 24 – Residencial Interlagos (Sala de Licitações).
Obs.1: Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local.	
Obs.2: Todos os atos referente e a Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recursos, Homologação, Anulação ou Revogação, enfim, TODOS os atos, serão publicados no site Oficial da Câmara Municipal, acima mencionado. O acompanhamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante.	



ÍNDICE GERAL

01 - Edital

Item I - Do Objeto

Item II - Condições de Participação

Item III - Da Representação e do Credenciamento

Item IV - Da participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Item V - Da Apresentação dos Envelopes

Item VI - Do Envelope “Proposta de Preços”

Item VII - Do Envelope “Documentos de Habilitação”

Item VIII – Do Pedido de Esclarecimento e da Impugnação do Edital

Item IX - Da Sessão do Pregão

Item X – Da Aplicação dos Critérios do Direito de Preferência

Item XI – Dos Recursos Administrativos

Item XII – Do Critério de Julgamento

Item XIII – Do Pagamento

Item XIV – Das Obrigações

Item XV - Das Penalidades

Item XVI - Da Homologação

Item XVII – Da Dotação Orçamentaria

Item XVIII – Das Disposições Gerais

02 – ANEXOS AO Edital

ANEXO I - **TERMO DE REFERÊNCIA.**

ANEXO II - Modelo de **CARTA DE CREDENCIAMENTO** (documento a apresentar em um primeiro momento, antes da apresentação das propostas).

ANEXO III - Modelo de **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO** (documento que deve estar dentro do envelope de habilitação).



ANEXO IV - Modelo de **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NO Edital** (documento a apresentar em um primeiro momento, antes da apresentação das propostas).

ANEXO V - Modelo de **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGAR MENOR** – exigência fundamentada no art. 7º, XXXIII CF (documento que deve estar dentro do envelope de habilitação).

ANEXO VI – Modelo de **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

ANEXO VII – Modelo de **DECLARAÇÃO DE ÍNDICE ECONÔMICO-FINANCEIRO**.

ANEXO VIII - Arquivo Apuração Meio Magnético.

ANEXO IX - **MINUTA DO CONTRATO**.

ANEXO X – Relação de Veículos



I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, tem por objeto **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de GERENCIAMENTO ELETRÔNICO e CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS** através de **REDE DE POSTOS DE ABASTECIMENTO CONVENIADOS**, por meio da utilização de **CARTÕES**, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, para atendimento da frota de veículos do Poder Legislativo, durante o exercício de 2020, conforme especificações do Termo de Referência.

II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Rio Verde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, **na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.**

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em **original, cópia autenticada ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.**

2.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o (a) Pregoeiro (a) e os membros da Equipe de Apoio.

2.6. Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº 8.666/93, é vedada a participação de empresas:

- a) Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Art.78);
- b) Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- d) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

2.7. **Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Câmara Municipal de Rio Verde, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma (art. 9º Lei 8.666/93).**

2.8. A observância das vedações dos itens anteriores são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

2.9. A Licitante deverá preferencialmente **apresentar toda a documentação impressa em Papel tamanho A4** e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.



2.10. Os documentos já apresentados na **Fase de Credenciamento** são dispensados na Fase de Habilitação.

III. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O interessado e/ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o(a) Pregoeiro(a), com os documentos de credenciamento fora dos envelopes 01 e 02, para proceder a respectiva fase inicial do Pregão, munido dos documentos que o credencie a participar do presente certame.

3.1.2. O licitante poderá optar pelo **envio via correio** de sua documentação, salientando que a mesma deverá alcançar o local a ser realizada a sessão **até o início da Fase de Credenciamento**. No caso da licitante que remeter proposta via postal (correios), a documentação acima estipulada e a Declaração do ANEXO - Modelo de **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NO Edital**, nos termos do art. 4º. Inciso VII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), separada dos envelopes Propostas e Habilitação, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de desclassificação**. (Obs.: Os licitantes devem incluir em um envelope todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de credenciamento, Proposta e Habilitação, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

3.2. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao(a) Pregoeiro(a) por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

a) No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), nos quais deverão constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica e, em se tratando de Sociedades Civas, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

b) Os mandatários deverão apresentar o documento de identidade e instrumento de mandato respectivo (sugerindo-se apresentação do ANEXO – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO) com a **firma do outorgante reconhecida**, juntamente com os documentos mencionados, o mandatário deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial, observando que se o mandante não for detentor de poderes para isoladamente praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários ou assiná-los conjuntamente.

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

3.4. As Empresas incursas na prerrogativa da Lei Complementar 123/2006 (sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil),) **deverão apresentar um dos documentos relacionados nos subtópicos abaixo**



relacionados, para comprovar a sua condição como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para que, conseqüentemente possa gozar do direito de Preferência:

3.4.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL (quando se tratar daquelas empresas submetidas ao Registro de Empresas Mercantis.

3.4.1.1. O documento, deverá estar com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC nº 103 de 30.04.2009;

3.4.2. PROVA DO CADASTRO NO SIMPLES NACIONAL (quando se tratar daquelas empresas submetidas ao Registro Civil). A prova se fará pelo documento extraído do site da Receita Federal que comprova o seu enquadramento no SIMPLES NACIONAL.

3.4.2.1. O documento, deverá estar, preferencialmente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência, da data prevista para apresentação das propostas, podendo, a critério da Comissão Permanente de Licitação ser confirmada a sua autenticidade no momento do certame, quando emitido em data superior, ou gerada qualquer dúvida de sua veracidade.

3.5. A certidão/declaração/cadastro **deverá, preferencialmente, ser apresentada fora dos envelopes “01” e “02”, devendo ser entregue ao(a) Pregoeiro(a) ainda na fase de credenciamento.**

3.6. Todas as licitantes presentes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes a Declaração do ANEXO - Declaração de Cumprimento dos requisitos previstos em Edital, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

3.7. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes a Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, sob pena de desclassificação;

3.8. Somente os licitantes que atenderem aos requisitos estipulados no **Item III – Da Representação e do Credenciamento** terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. O licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a).

3.9. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

3.10. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado, apresentando para tanto todos os documentos solicitados neste item, mesmo que já constem nos autos.

3.11. Os documentos já apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

IV - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



4.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

4.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior ao menor preço.

4.3. Para efeito do disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se à da seguinte forma:

a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do artigo 44 da mencionada Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no §2 do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência;

d) o direito de preferência das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação;

e) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 44 da Lei Complementar 123, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.4. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº: 147, de 07 de agosto de 2014);

b) a não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

V – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável e vistados no fecho.



5.2. O(s) licitante(s) que optar(em) pelo **envio via correio** de sua documentação, destacando-se o fato de que os mesmos deverão alcançar o local que será realizada a sessão até o início da Fase de Credenciamento, caso em que, a **documentação para o credenciamento e a Declaração do ANEXO - Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NO Edital**, nos termos do art. 4º. Inciso VII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), bem como a **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ**, separados dos envelopes de Proposta e Habilitação, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

(Obs.: Os licitantes devem incluir neste caso, em um envelope maior todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de **Credenciamento, Proposta e Habilitação**, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

VI. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constarão:

- a **Carta Proposta**, contendo inclusive as especificações dos objetos de acordo com o ANEXO - Termo de Referência;
- a **Planilha de Composição de Custos** (quando se tratar de Licitação que tem por objeto a Prestação de Serviços), ou seja, a Composição de Custos **deverá discriminar as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado. (De acordo com as exigências da IN nº 012/14)**

6.1.1. Indicar em seu anverso:

“ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CÂMARA DE RIO VERDE - GO

PREGÃO Nº 02 /2020 ”

6.1.2. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, claramente redigidas, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, de preferência rubricando-se todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

6.1.3. Indicar a Razão Social da Proponente, Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, Cep, UF) Telefone, fax e Endereço Eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante do Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

6.1.4. A validade da proposta, a qual **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, será contada da data de abertura do envelope “proposta”, porém caso não conste expressamente a validade da proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, conforme artigo 6º da Lei 10.520/02.

6.1.5. SER APRESENTADA COM PREÇOS EXPRESSOS EM MOEDA CORRENTE NACIONAL, DISCRIMINANDO OS OBJETOS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS EM ALGARISMO E O VALOR TOTAL GLOBAL DE SUA PROPOSTA POR EXTENSO. No preço (taxa de administração) ofertado deverão estar



incluídas todas despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

6.1.5.1. O preço (taxa de administração) ofertado não poderá ser maior que o valor máximo do Termo de Referência, caso esteja, este será considerado desclassificado.

6.1.6. Especificação do item cotado, em conformidade com as especificações do presente Edital, bem como incluindo procedência/marca.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a) da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o menor destes.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço/produto ser fornecido sem ônus adicionais.

VII. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. No (s) Envelope (s) “Documentos de Habilitação” constarão os documentos exigidos neste Edital e ainda:

7.1.1. Indicar em seu anverso:

“ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CÂMARA DE RIO VERDE - GO

PREGÃO Nº 02/ 2020 ”

7.2. Será exigida dos licitantes a seguinte documentação, em **cópia autenticada ou em cópia simples com a apresentação conjunta dos originais:**

- a) Documentação exigida para a comprovação da Habilitação Jurídica;
- b) Documentação exigida para a comprovação da Qualificação Econômico-financeira;
- c) Documentação exigida para a comprovação da Regularidade Fiscal;
- d) **Qualificação Técnica**
- e) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (**ANEXO – Modelo de DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGAR MENOR**), e
- f) Declaração relativa a inexistência de fatos impeditivos à **habilitação (ANEXO - Modelo de DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO)**

a) – Da documentação exigida para a comprovação da Habilitação Jurídica:

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- a.2) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades simples, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- a.3) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;
- a.4) 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;
- a.5) O documento de habilitação jurídica **deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação**, quando especificado em seu corpo.

b) – Da documentação exigida para a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira.

b.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos **60 (sessenta) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

b.1.1) Quando se tratar de empresa que esteja passando por processo de Recuperação Judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente a qual homologou o plano/projeto de recuperação judicial, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei n. 8.666/1993. Não ficando em prejuízo a apresentação da certidão de Falência.

b.2) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.2.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Deverão também apresentar termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

b.2.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Deverão também apresentar termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

b.2.3) Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5o do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial;

b.2.4) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço, através de Declaração de Índice Econômico-Financeiro (**poderá ser utilizado o Modelo ANEXO**), o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$
$$\text{ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1$$



$$ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
PL = patrimônio líquido

b.2.4.1) Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **b.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a **10% (dez por cento), do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta inicial.**

b.2.4.2) Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **b.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) no mínimo, do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta inicial, estarão inabilitadas.

b.2.4.3) A comprovação do **capital social** deverá ser feita através do **Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial, Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos.**

b.2.4.4) A comprovação do **patrimônio líquido** deverá ser feita por meio dos valores descritos no próprio **Balanco Patrimonial.**

b.2.4.5) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item b.2 e demais.

b.2.4.6) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando - se a exigência de índice de liquidez.

b.2.4.7) Estão dispensados de apresentação de balanço patrimonial os Micro Empreendedores Individuais – MEI.

c) – Da documentação exigida para a comprovação da Regularidade Fiscal

c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

c.2) Prova de regularidade com as Fazendas:

- Federal em **conjunto com Previdência Social, de acordo com a Portaria n.º 358/2014 (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);**



- Estadual (**Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa ou Positiva com efeito de negativa**), e

- Municipal (**Certidão Negativa de Débitos**), da sede da licitante.

c.2.1) a documentação deverá ser apresentada mediante o documento próprio ou outro equivalente, na forma da lei.

c.3) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (www.caixa.gov.br);

c.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

d) – Qualificação Técnica

d.1. Como qualificação técnica, será exigido dos interessados a apresentação dos seguintes documentos :

d.1.1. Apresentação de 01(um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente já executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto.

7.3. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido, por órgão público da administração municipal, federal ou estadual, desde que esteja dentro do prazo de validade e tenha sido emitido após atendidas as exigências relativas ao cadastramento, contidas na lei, apenas substitui a apresentação dos documentos referidos nos itens C.1 (Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – **CNPJ**);, C.2 (Prova de regularidade com as Fazendas), C.3 (Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**) e C.4 (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**).

7.4. A comprovação de Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados no subitens C.1 (Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – **CNPJ**);, C.2 (Prova de regularidade com as Fazendas), C.3 (Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**) e C.4 (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**), deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição;

7.6. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

a) No caso de participação de Cooperativas, estas deverão ser constituídas conforme Lei nº 5.764/71, desde que comprovem todos os requisitos de **HABILITAÇÃO** descritos neste Edital, salvo aqueles que a própria lei os dispensar;

b) Estando dispensadas de apresentação da documentação, devem declarar e comprovar que se encontram dispensadas, na forma da Lei, devendo mencionar o respectivo número da referida lei e, se assim não o fizer serão julgadas inabilitadas;

c) As Cooperativas deverão apresentar também os seguintes documentos como requisito de habilitação:

I – Ata de fundação;



II – Comprovação expressa, de que a Cooperativa pode prestar serviços a não cooperados;

III – Regimento interno;

IV – Regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V – Ata de sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VI – No estatuto social deverá ser previsto que a Assembleia Geral é órgão máximo da sociedade e deve deter poderes de revisão sobre os atos da Diretoria.

7.7. Não serão aceitos pela Comissão de Pregão quaisquer documentos ou os envelopes “de Proposta” e “Documentação”, antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.

7.8. Os documentos extraídos por meio da INTERNET poderão ter os seus dados conferidos pela Equipe de Apoio no site correspondente.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências Editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ao Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada.

7.10. Os documentos apresentados com a data de validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

7.11. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, com exceção da certidão expedida pela junta comercial correspondente que será aceita com data de emissão de até 180 (cento e oitenta) dias.

VIII. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providências, assim como de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, em horário de expediente, sendo das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

8.2. Cabe ao (a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição e responder aos pedidos de esclarecimentos que por ventura sejam apresentados.

8.3. Acolhida à petição contra o Edital, caso **acarrete na mudança que afetará a confecção de proposta** de todos os licitantes **será designada nova data** para a realização do certame.

8.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.5. Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos, na forma do Art. 109 §5º, da Lei 8.666/93.

8.6. As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.

8.7. A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou impugnação ao Edital será publicada no site da Câmara Municipal, qual seja: <http://www.rioverde.go.leg.br>, e afixada no Placar da Câmara Municipal de Rio Verde ficando ainda o respectivo documento, disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura dos envelopes.

8.8. Qualquer pedido de esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado/interposto junto à Comissão Permanente de Licitações, por e-mail: licitacoes@camararioverde.com.br e/ou pessoalmente



no endereço citado no preâmbulo ou ainda pelos telefones: (0**64) 3611-5900

8.8.1. Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação encaminhados por e-mail só terão validade após a devida confirmação de recebimento via e-mail por parte da entidade impugnada.

IX – DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 – O(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO, previsto neste edital.

9.2. Estando de posse da relação dos Licitantes credenciadas, o(a) Pregoeiro(a) fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, somente os Proponentes credenciados poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo (a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e Licitantes.

9.3.1 – Quando o número de licitantes presentes for superior a três, buscar-se-á três voluntários, e caso ninguém se voluntarie, a pregoeira fará a designação das licitantes que deverão vistar as “Propostas de Preços”.

9.4. Cumprido análise dos envelopes da (s) Propostas de preços, serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;**
- b) apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;**
- c) apresentarem proposta alternativa, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.**

9.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E ABRANGENCIA DE POSTOS DE FORNECIMENTO.

9.6. O (a) Pregoeiro(a) procederá à classificação da proposta de menor TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E ABRANGENCIA DE POSTOS DE FORNECIMENTO, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço global, para participarem dos lances verbais.

9.7. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 9.6, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem as menores taxas, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

9.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida, pela abrangência de postos cadastrados ou através de sorteio.

9.9. Os Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, iniciando-se pelo autor da proposta de maior TAXA.

9.10. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

9.11. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.



9.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), **implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço (taxa de administração) por ele apresentado**, para efeito de ordenação das propostas.

9.13. O (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o Licitante **excluída da participação dos lances verbais**, na forma do item 9.12, caso o Proponente vencedor seja inabilitado, observada a ordem de classificação.

X. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1. Conforme já descrito no item “DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE”, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, **entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que os lances verbais ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço global**. Portanto, não havendo fases de lances, não haverá “Direito de Preferência”.

10.1.1. Para efeito do disposto sobre a **ocorrência de empate**, serão adotados os seguintes procedimentos:

10.1.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço por item para determinação da ordem de oferta dos lances;

10.1.1.2. Não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.13 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar menor preço item;

10.1.1.4. Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.13 a 10.1.1.3, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

10.1.1.5. O disposto nos subitens acima somente se aplicará quando o menor preço global inicial não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

10.3. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

10.4. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

10.5. O (A) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo Licitante que a tiver formulado.



10.7. Constatado o atendimento pleno às exigências Editalícias, será declarada a proponente vencedora sendo-lhe adjudicado os objetos deste Edital pelo (a) Pregoeiro (a).

10.8. Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro(a) negociará diretamente com o Licitante melhor classificado e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado os objetos deste Pregão.

10.9. Na ocorrência do disposto no item 10.5, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

10.10. Da reunião **lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes** e que, **ao final, deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pelos licitantes credenciados** que estejam presentes e pelos **membros da Equipe de Apoio.**

10.11. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

10.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço.

10.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Câmara Municipal de Rio Verde, na sala da Comissão Permanente de Licitações à Av. José Walter, Qd. 24 – Residencial Interlagos, para intimação e conhecimento dos interessados.

XI. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.**

11.2. O recurso contra a decisão do (a) Pregoeiro (a) **terá efeito suspensivo**, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, **podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido à Autoridade Superior**, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), que prestará as informações no prazo de 03 (três) dias úteis, cabendo à Autoridade Superior julgá-lo em igual prazo.

11.3. O acolhimento do recurso pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Acatado (s) o(s) recurso(s) pelo(a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto à proponente vencedora será realizada pela Autoridade Superior.

11.5. Decidido (s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior adjudicará o objeto à licitante vencedora.

11.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e será afixada no Placar da Câmara Municipal de Rio Verde.

XII. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO



12.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E MAIOR ABRANGÊNCIA DE POSTOS CADASTRADOS**.

12.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Câmara Municipal de Rio Verde, na sala da Comissão Permanente de Licitações à Av. José Walter, Qd. 24 – Residencial Interlagos, Rio Verde – GO, e também no site da Câmara Municipal de Rio Verde (<http://www.rioverde.go.leg.br>), para intimação e conhecimento dos interessados.

XIII. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos objetos entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 10 (dez) dias.

13.2. Caso o serviço prestado não corresponda ao que foi licitado, a empresa vencedora fica obrigada a se encaixar nos moldes solicitados pelo servidor designado **como gestor**, caso em que, o pagamento ficará suspenso até que sejam atendidas reclamações apontadas.

13.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, salvo em casos previstos na Lei 8.666/93.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor antes que este tenha pago eventual multa aplicada, ou que se tenha relevado a aplicação da penalidade.

XIV. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Pelo presente instrumento convocatório, observados todos os preceitos legais, na forma da Lei vigente a LICITANTE VENCEDORA obriga-se precipuamente:

14.1.1. Comunicar a Câmara Municipal de Rio Verde por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência da Proposta e Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

14.1.2. Assinar o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação formal, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

14.2. É obrigação da licitante vencedora cumprir o objeto licitado (s), descrito (s) no Formulário da Proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado por esta ADMINISTRAÇÃO, ficando o contrato rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e/ou serviços.

14.3. O (a) licitante vencedor (a) deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na prestação de serviço, objeto deste Edital, **ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.**

14.4. O descumprimento de qualquer das obrigações do (a) licitante vencedor (a) implicará na aplicação de multa correspondente, de acordo com as normas estabelecidas em contrato.

14.5. Se o(a) licitante vencedor(a), injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da confecção da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação pertinente.

14.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão poderá ser retomada.



14.7. Cabe, ainda, ao licitante se submeter às Cláusulas da Minuta Contratual, que se encontra como documento Anexo deste Edital.

14.8. DA CONTRATADA

14.8.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas neste Termo de Referência assim como no Edital, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.8.2. Comunicar ao **Gestor responsável** pela fiscalização do cumprimento do contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

14.8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.8.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas (o produto e serviço) com avarias ou defeitos.

14.8.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

14.8.6. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;

14.8.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.8.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual;

14.8.9. Responsabilizar-se pelas despesas com empregados e por todas as despesas decorrentes, tais como : salários, seguros de acidente, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se ainda a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara;

14.8.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, particularmente no que se refere a atualização de documentos e certidões;

14.8.11. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



14.8.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.8.13. Responder pelos danos causados diretamente à câmara Municipal de Rio Verde e a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;

14.8.14. Disponibilizar à CONTRATANTE a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado:

- Cometer infração prevista da legislação;
- Recusa formal do estabelecimento credenciado;
- Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

14.8.15. Responder prontamente às solicitações da CONTRATANTE, pessoalmente ou mediante telefone, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste Termo;

14.8.16. Inspecionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do **gestor do contrato**;

14.8.17. Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;

14.8.18. Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;

14.8.19. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

14.8.20. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

14.8.21. Repassar à CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, não fazendo distinção entre os estabelecimentos credenciados para atender a CONTRATANTE e seus demais clientes;

14.8.22. Arcar às suas expensas pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários e emissão de cartões eletrônicos;

14.8.23. Prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao **CONTRATANTE** o acesso por meio de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, sem ônus a CONTRATANTE;

14.8.24. Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento



presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema, sem ônus a CONTRATANTE;

14.8.25. Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem ônus para a CONTRATANTE, com atendimento em até 12 horas após a chamada;

14.8.26. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE;

14.8.27. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE, no que diz respeito ao objeto deste Termo;

14.8.28. Bloquear, para transações com a Câmara Municipal de Rio Verde/Go, o posto de combustível que incorrer em qualquer fato que esteja em desacordo com a legislação vigente e suas regulamentações ou apresentar situação irregular.

14.9. DA CONTRATANTE

14.9.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do contrato;

14.9.2. Realizar os pagamentos referentes aos serviços realizados e aos valores a serem reembolsados aos estabelecimentos credenciados, pela disponibilização dos combustíveis, nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo **gestor do contrato**, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado;

14.9.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

14.9.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados com o respectivo crachá;

14.9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;

14.9.6. Indicar à CONTRATADA, novos credenciamentos para o abastecimento da frota, quando necessário;

14.9.7. Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;

14.9.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado **como Gestor do Contrato**;



14.9.9. Somente serão atestados pelo **gestor do contrato**, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados;

14.9.10. Consultar, a qualquer momento, a documentação referente à regularização fiscal dos postos conveniados com a Contratada, e/ou suspender o abastecimento e requerer o bloqueio do posto de combustível que, eventualmente, apresentar situação irregular ou não cumprir as legislações vigentes e suas regulamentações.

XV. DAS PENALIDADES

15.1. A licitante vencedora e/ou contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

15.1.1. Poderão ser aplicadas ainda, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Câmara Municipal:

15.1.1.2. Advertência por escrito;

15.1.1.3. Multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato pelo atraso na entrega, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

15.1.1.4. Multa de até 10% (dez por cento) do valor dos itens adjudicados/homologados à licitante ou valor anual do contrato caso a **LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Câmara Municipal;

15.1.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

15.1.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2. Quando se tratar de amostra, o licitante que não apresentar dentro do prazo estipulado, poderá incidir nas penalidades dos itens anteriores 15.1.1.4 e 15.1.1.5, no caso da impossibilidade da apresentação das amostra por motivo não previsto, o licitante deverá comunicar a Administração formalmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) devidamente justificado, sendo facultado a prorrogação do prazo pela Administração.

15.3. Conforme o disposto na Lei n.º 10.520/02, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município (inclui-se a Câmara Municipal), e, se for o caso, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



15.4. Uma vez iniciada a execução do objeto, o seu fornecimento de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderá acarretar a aplicação de multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

15.5. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de 10% (dez por cento) por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação.

15.6. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a beneficiária ou será ajuizada a dívida, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

15.7. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas acima, é assegurada defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à beneficiária.

15.8. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art.87 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no site da Câmara Municipal.

XVI – DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a), e a vista do relatório de julgamento, a autoridade superior competente efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, **podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogar parcial ou totalmente a licitação.**

16.2. A decisão da autoridade competente será publicada no sítio da Câmara Municipal de Rio Verde.

16.3. A recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços/fornecer os produtos no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01.031.6042.2.191 3.3.90.30.00 0011

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

18.2. Fica assegurado à Autoridade Superior competente, **mediante justificativa motivada**, o direito de a **qualquer tempo e no interesse da Administração da Câmara Municipal,** anular a presente licitação ou revogá-la total ou parcialmente.

18.3. **Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.**



18.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

18.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Contratante.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e nos seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Rio Verde.

18.7. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

18.7.1. Por exigências formais não essenciais entende-se que são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualidade, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

18.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato de fornecimento ou instrumento equivalente.

18.9. A Administração poderá, até a assinatura da Ordem de Fornecimento/Serviço, inabilitar a licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante.

18.9.1. Ocorrendo a situação acima, o(a) Pregoeiro(a) convocará o(a)s licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope nº2 "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

18.10. *É de responsabilidade do (a) licitante o acompanhamento do processo* na Comissão Permanente de Licitações desta Câmara no endereço anteriormente mencionado **até a data da realização da sessão pública** de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

18.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e dos seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao (a) Pregoeiro (a), no endereço citado no preâmbulo desse Edital, pelo telefone (0xx64)3611-5900, das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento desta licitação.

18.12. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o Foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.13. Em até 05(cinco) dias úteis após realização do certame, a empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o item 2.9 do Termo de Referência;

18.14. O licitante que ofertar o menor preço, deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;



18.15. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;

18.16. Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação;

18.17. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Câmara Municipal de Rio Verde-GO;

18.18. A Administração da Câmara Municipal de Rio Verde - GO, poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. telão, impressora, computador etc.

18.19. Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes;

18.20. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela **Contratante**, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a);

18.21. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são :

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:			
1.1. placa, modelo e ano			
1.2. Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada),			
1.3. tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo,			
1.4. capacidade do tanque			
1.5. Limites mínimo e máximo de consumo do veículo,			
1.6. Limite de Crédito (valor em reais para transações), por veículo			
2. Simular cadastramento de condutor com informação de nome e matrícula			
3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
3.2. Preço máximo e mínimo para o tipo de combustível			



3.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido.			
3.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
3.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc)			
3.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
3.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos			
3.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
3.9. Locais de abastecimento (município);			
3.10. Estabelecimentos credenciados;			
3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;			
4. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 5 (cinco) para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:			
4.1. 3 (três) utilizando o combustível gasolina comum			
4.2. 3 (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone)			
5. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento, contendo no mínimo:			
5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
5.2. Identificação do veículo			
5.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento			



5.4. Tipo de Combustível			
5.5. Quantidade de litros			
5.6. Local, data e hora da transação			
5.7. Valor unitário e total do abastecimento			
5.8. Saldo de crédito no cartão			
5.9. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:			
6.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
6.2. Preço máximo e mínimo para o tipo de combustível			
6.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo.			
6.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
6.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc). Obs. Este item é o único que a licitante poderá executar durante ou antes da apresentação. Se optar por executar antes, obrigatoriamente deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento.			
6.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana			
6.9. Local de abastecimento (município)			
6.10. Estabelecimento credenciado			
6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo			
7. Demonstrar que o Sistema permite a Contratada:			



7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
7.2. Solicitar segunda via do cartão de abastecimento			
7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado			
7.4. Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo,			
8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação:			
8.1. Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano			
8.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado)			
8.3. Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula			
8.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento			
8.5. Quilometragem do veículo no abastecimento			
8.6. Quantidade de combustível abastecido			
8.7. Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo)			
8.8. Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento			
8.9. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;			
8.10. Data e hora em que ocorreu o abastecimento			
9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:			



9.1. Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre: identificação do veículo com placa, modelo e ano; identificação do vínculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado); identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula; tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; quilometragem do veículo no abastecimento; quantidade de combustível abastecido; análise de consumo de combustível do veículo; valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; data e hora em que ocorreu o abastecimento;			
9.2. Individual contendo informações de Consumo de combustível por condutor			
9.3. Individual contendo informações de Consumo de combustível por veículo			
9.4. Individual contendo informações da evolução da despesa da frota			
9.5. Demonstrar que todos os relatórios são gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, se são disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.			
10. Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados.			

Rio Verde, aos 07 dias do mês de maio de 2020.

FATIMA GOMES DE FARIA

Pregoeira



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de **GERENCIAMENTO ELETRÔNICO e CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS** através de **REDE DE POSTOS DE ABASTECIMENTO CONVENIADOS**, por meio da utilização de **CARTÕES**, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, para o atendimento da frota de veículos Câmara Municipal de Rio Verde-GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE ÚNICO

Combustível	Und.	Qtde. total	Valor Unitário Médio ANP*	Total Reembolso
Gasolina	Litros	75.000	R\$ 3,953	R\$ 296.475,00
Valor Total Anual Estimado de Reembolso com Combustível				R\$ 296.475,00
Taxa de Administração Máxima			1,66%	1,66%
Total Geral Estimado para o ano de 2020 (Reembolso e serviço)				R\$ 301.396,48

* Valor médio unitário com base no período de 26/04/2020 a 02/05/2020 - Tabela ANP

** As quantidades previstas são estimativas, de modo que podem sofrer alterações durante a execução do contrato.

1.1.1 O valor máximo a ser pago é de R\$ 301.396,49 (trezentos e um mil, trezentos e noventa e seis reais e quarenta e nove centavos) baseado nos orçamentos fornecidos por empresas que atuam no ramo pertinente, caso esteja acima do valor máximo, este será considerado desclassificado.

1.1.2. O valor da Taxa de Administração proposto será fixo e irrevogável durante o período da contratação.

1.1.3. O limite admitido para esta contratação da taxa de administração em percentual que incidirá sobre a fatura dos atendimentos será no máximo de 1,66 % (um inteiro e sessenta e seis centésimos por cento).

1.1.4. Para efeito de julgamento das propostas será aceita também a oferta de Taxa de Administração menor ou igual a 0 (ZERO), sendo que a taxa negativa será interpretada como percentual de **desconto** sobre o valor total anual estimado com gasto de combustíveis;

1.2. DO SISTEMA OPERACIONAL E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



1.2.1. O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;

1.2.2. As interfaces com os usuários devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de abastecimento;

1.2.3. A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;

1.2.4. O Sistema deverá registrar a cada abastecimento dos veículos, via web e em tempo real, com as seguintes informações:

- Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano
- Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;
- Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
- Quilometragem do veículo no abastecimento;
- Quantidade de combustível abastecido;
- Análise de consumo de combustível do veículo;
- Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo;
- Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- Data e hora em que ocorreu o abastecimento.

1.2.5. O Sistema deverá registrar ainda:

- O histórico dos abastecimentos do veículo;
- Histórico da quilometragem da frota de veículos;
- Consumo de combustível por condutor;
- Consumo de combustível por veículo;
- Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
- Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo;
- Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível-
- O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição,
- Evolução mensal de despesas da frota.

1.2.6. O sistema deverá possibilitar a operação **do gestor**, via web, para execução mínima de:



- Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;
- Solicitação de 2ª via de cartão;
- Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;
- Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;
- Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo;

1.2.7. O sistema deverá emitir comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, sendo 01 (uma) via destinada ao condutor do veículo, contendo as informações a seguir:

- Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
- Identificação do veículo;
- Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível;
- Quantidade de litros;
- Local, data e hora da transação;
- Valor unitário e total do abastecimento;
- Saldo de crédito no cartão;
- Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.

1.2.8. A CONTRATADA disponibilizará para Câmara Municipal de Rio Verde - Go a base de dados descentralizada e automática para backup recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota de veículos;

1.2.9. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser disponibilizado com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, ou ferramenta que permita geração de arquivo para integração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados;

1.2.10. O Sistema deverá oferecer opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo, devendo ainda oferecer à CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico;

1.2.11. As operações de abastecimentos manuais deverão ser incluídas na fatura em no máximo 60 (sessenta) dias após a realização do abastecimento;

1.2.12. O sistema deverá oferecer à CONTRATANTE a inclusão de informações do abastecimento em postos fora da rede conveniada, nas mesmas condições do abastecimento eletrônico, para que não haja perda do histórico de análise da frota, as quais não deverão estar inclusas na fatura;



1.2.13. O sistema deverá permitir a Contratante inserir parâmetros para restringir e/ou bloquear o abastecimento dos veículos que não estiverem dentro dos parâmetros cadastrados, sendo que a parametrização só pode ser modificada pela CONTRATANTE mediante o uso do sistema via web. O sistema deverá permitir restrições e/ou bloqueios no mínimo referente aos parâmetros:

- Tipos de combustível a ser utilizado;
- Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando;
- Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;
- Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc),
- Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 17:00h às 23:00h);
- Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;
- Local de abastecimento (município);
- Estabelecimento credenciado;
- Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.

1.2.14. O sistema deverá permitir emissão de relatório agrupado contendo no mesmo seguintes as informações:

- Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano;
- Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc.
- Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
- Quilometragem do veículo no abastecimento;
- Quantidade de combustível abastecido;
- Análise de consumo de combustível do veículo;
- Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo.
- Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
- Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
- Data e hora em que ocorreu o abastecimento;

1.2.15. Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas abaixo:

- Consumo de combustível por condutor;
- Consumo de combustível por veículo;
- Evolução mensal de despesas da frota.



1.2.16. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.

1.2.17. O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema;

1.2.18. A CONTRATANTE deverá ter autonomia para criação on-line de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização on-line das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a CONTRATADA;

1.2.19. O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;

1.2.20. O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha;

1.2.21. Deverá ser permitido **ao gestor do contrato** o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos e condutores;

1.2.22. O sistema deverá disponibilizar uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério mais vantajoso;

1.2.23. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo semanalmente;

1.2.24. A princípio, deverão ser cadastrados no sistema os veículos descritos na relação em anexo ao processo. Após a implantação do sistema, cadastro de veículos e usuários, na hipótese de aumento da frota, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos para os novos veículos gerenciados, individuais e intransferíveis, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE. Havendo redução da frota, a CONTRATADA deverá fazer a exclusão dos veículos no sistema e cancelamento dos cartões, conforme solicitação encaminhada pela CONTRATANTE sem ônus para a mesma.

1.3 DA REDE DE POSTOS CONVENIADOS

1.3.1. A Contratada deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que estejam em situação regular junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP;

1.3.2. A CONTRATADA deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em todos os municípios e nas quantidades mínimas especificadas abaixo:

ESTADO	MUNICÍPIO	QTD. MÍNIMA DE POSTOS DE ABASTECIMENTO
DF	BRASÍLIA	05
GO	RIO VERDE	10
GO	GOIÂNIA	05
GO	ITAJÁ	01
GO	SÃO SIMÃO	02
GO	ANÁPOLIS	03
SP	JALES	02
SP	BARRETOS	05



1.3.3. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar a relação de postos de abastecimento e suas localidades, em conformidade com a quantidade mínima acima;

1.3.4. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, a ampliação de estabelecimentos de abastecimento conveniados, inclusive em municípios não especificados acima, o qual deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir desta solicitação;

1.3.5. Os postos da rede de abastecimento da CONTRATADA deverão entregar ao responsável pelo abastecimento, uma via do comprovante da operação e o respectivo documento fiscal (cupom/nota fiscal);

1.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar a listagem dos postos integrantes da rede de abastecimento e disponibilizar acesso eletrônico para consulta dos mesmos, com as seguintes informações: Razão Social, Nome de Fantasia, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento;

1.3.7. Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, qualquer acréscimo ou supressão, sendo, neste último caso, garantida a inserção de novo posto de abastecimento no município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

1.3.8. Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos integrantes da rede de abastecimento que permita o abastecimento e o gerenciamento conforme critérios e quantidades estabelecidas neste termo de referência;

1.3.9. Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;

1.3.10. O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que :

- Os veículos sejam abastecidos somente com gasolina.

- Não deverão ser atendidos veículos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE e não estejam portando o cartão eletrônico.

1.4 DO CARTÃO ELETRÔNICO

1.4.1. No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos;

1.4.2. O cartão do veículo deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;

1.4.3. Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo cadastrados no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda **do gestor do contrato;**

1.4.4. O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;



1.4.5. A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;

1.4.6. A CONTRATADA deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;

1.4.7. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;

1.4.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;

1.4.9. No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus para a CONTRATANTE;

1.4.10. Os cartões deverão possuir cor e layout específico de identificação da Câmara Municipal, aprovado pela Administração ou servidor devidamente designado;

1.4.11. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos do Sistema de Gerenciamento, a qual se dera no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

1.5 DO TREINAMENTO

1.5.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, **em local a definir**, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros :

- Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- Operação/utilização do Sistema – comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA;
- Disponibilização e configuração do sistema;
- Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

1.5.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo :



- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- Aplicação prática do Sistema.

2. DO TESTE DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA INFORMATIZADO

2.1. Em até 05(cinco) dias úteis após realização do certame, a empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o item 2.9 do Termo de Referência;

2.2. O licitante que ofertar o menor preço, deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;

2.3. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;

2.4. Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação;

2.5. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Câmara Municipal de Rio Verde-GO;

2.6. A Câmara Municipal de Rio Verde-GO poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. telão, impressora, computador etc;

2.7. Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes;

2.8. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela **Contratante**, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a);

2.9. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são :

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:			
1.1. placa, modelo e ano			
1.2. Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada),			
1.3. tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo,			



1.4. capacidade do tanque			
1.5. Limites mínimo e máximo de consumo do veículo			
1.6. Limite de Crédito (valor em reais para transações), por veículo			
1.7. Identificação da unidades (centro de custos) que o veículo pertence			
2. Simular cadastramento de condutor com informação de nome e matrícula			
3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
3.2. Preço máximo e mínimo do combustível			
3.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido.			
3.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
3.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc)			
3.6. Horários de abastecimento (Intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
3.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos			
3.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
3.9. Local de abastecimento (município);			
3.10. Estabelecimento credenciado;			
3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;			



4. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 5 (cinco) para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:			
4.1. 3 (três) utilizando o combustível gasolina comum			
4.2. 3 (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone)			
5. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento, contendo no mínimo:			
5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
5.2. Identificação do veículo			
5.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento			
5.4. Tipo de Combustível			
5.5. Quantidade de litros			
5.6. Local, data e hora da transação			
5.7. Valor unitário e total do abastecimento			
5.8. Saldo de crédito no cartão			
5.9. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:			
6.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
6.2. Preço máximo e mínimo para o tipo de combustível			
6.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo			
6.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			



6.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc). Obs. Este item é o único que a licitante poderá executar durante ou antes da apresentação. Se optar por executar antes, obrigatoriamente deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento.			
6.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana			
6.9. Local de abastecimento (município)			
6.10. Estabelecimento credenciado			
6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo			
7. Demonstrar que o Sistema permite a Contratada:			
7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
7.2. Solicitar segunda via do cartão de abastecimento			
7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado			
7.4. Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo,			
8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação:			
8.1. Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano			
8.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado)			
8.3. Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula			
8.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento			



8.5. Quilometragem do veículo no abastecimento			
8.6. Quantidade de combustível abastecido			
8.7. Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo)			
8.8. Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento			
8.9. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;			
8.10. Data e hora em que ocorreu o abastecimento			
8.11. Unidades (centro de custos) que o veículo está vinculado			
9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:			
9.1. Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre: identificação do veículo com placa, modelo e ano; identificação do vínculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado); identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula; tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; quilometragem do veículo no abastecimento; quantidade de combustível abastecido; análise de consumo de combustível do veículo; valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; data e hora em que ocorreu o abastecimento;			
9.2. Individual contendo informações de Consumo de combustível por condutor			
9.3. Individual contendo informações de Consumo de combustível por veículo			



9.4. Individual contendo informações da evolução da despesa da frota			
9.6. Demonstrar que todos os relatórios são gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, se são disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx.			
10. Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados.			

2.10. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento;

2.11. A comissão designada pela Administração responsável pela análise da apresentação poderá, entre a demonstração de uma funcionalidade e outra, declarar período de intervalo;

2.12. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão;

2.13. Encerrada a apresentação, a comissão da Administração responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme tabela acima, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes;

2.14. O Teste de Funcionalidade será aprovado se a licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas na tabela acima;

2.15. Durante a apresentação apenas a comissão da Administração, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos;

2.16. Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento, divergência ou dúvida sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo por escrito a Comissão, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, se restar dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Com o objetivo de promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis, da frota de veículos da Câmara Municipal de Rio Verde-GO, em caráter contínuo e ininterrupto, visando, entre outros benefícios, reduzir custos e eliminar processos, proporcionando melhoria na gestão, controle e utilização dos referidos serviços;



3.2. A atividade da Administração Pública da Câmara Municipal de Rio Verde-GO exige para executar suas ações um regular fornecimento de materiais e a prestação de serviços indispensáveis à execução das atividades públicas. O fornecimento de combustíveis é uma das necessidades diárias e comuns, sendo esta uma realidade de toda a Administração Pública;

3.3. Nesse modelo de contratação, a localização da rede credenciada permite o abastecimento em vários postos no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual facilitando a logística no atendimento da demanda da Câmara Municipal de Rio Verde-GO;

3.4. A contratação é necessária em virtude da necessidade de suprir os veículos que compõe a frota da Câmara Municipal de Rio Verde-GO das condições necessárias ao desempenho das atividades atribuídas à frota municipal;

3.5. A disponibilidade de uma rede de postos credenciados que atendam em todas as localidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível ao atendimento das atribuições, assegurando o deslocamento dos veículos em todas as regiões do Estado de Goiás ou de outros Estados;

3.6. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários;

3.7. Levando-se em consideração a grande dimensão territorial do Estado de Goiás e a grande malha rodoviária, a não utilização do sistema de abastecimento por cartão acarretaria sérios problemas logísticos, pois não é permitido o transporte nos veículos de um tambor reserva de combustível para abastecer as viaturas em trânsito;

3.8. Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens: aplicação em todos os veículos da frota, eliminando nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contratos individualizados com postos de combustíveis locais; extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento; flexibilidade do sistema de abastecimento pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo Estado de Goiás e Distrito Federal e outras Unidades da Federação. Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos do sistema manual para informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas; redução de procedimentos administrativos, aumentando a transparência e a precisão das informações; modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados; disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A implantação do sistema de gerenciamento, apresentação da relação de rede de postos de abastecimento credenciados, realização de treinamento e entrega dos cartões eletrônicos de abastecimento dos veículos deverão ocorrer num prazo não superior a **30 (trinta)** dias contados do recebimento da ordem de serviço, na sede da Câmara



Municipal de Rio Verde - Estado de Goiás, Av. José Walter, Qd. 24 – Residencial Interlagos – CEP: 75.908-740 – Rio verde/GO.

4.2. O fornecimento do combustível será realizado pelos estabelecimentos credenciados conveniados à CONTRATADA, nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do posto, diretamente e exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos autorizados por meio de cartão onde constem informações dos veículos;

4.3. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- Cadastramento da frota de veículos;
- Definição da logística da rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;
- Cadastro e distribuição das senhas de acesso;
- Treinamento dos condutores e gestores;
- Fornecimento dos cartões para os veículos.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto por servidor expressamente designado para tal finalidade;

5.1.2. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório;

5.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, os materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATANTE se responsabilizará pela transferência de recursos à CONTRATADA para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados;

6.2. A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente a disponibilização de combustíveis à frota da CONTRATANTE;

6.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, com a quantidade de



litros e a descrição do combustível disponibilizado no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações;

6.4. Os documentos deverão ser entregues, **ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante;**

6.5. O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos do combustível disponibilizado;

6.6. Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível;

6.7. Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar o período mensal para faturamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias;

6.8. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

6.9. Não demandando a CONTRATANTE do valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização;

6.10. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a realização dos serviços, que será atestada por servidor expressamente designado;

6.11. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

6.12. A liberação do pagamento ficara condicionada a consulta previa ao sistema de cadastro de fornecedores da Câmara Municipal para verificação da situação da contratada em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

6.13. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da **CONTRATADA**.

7. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, nos termos da Lei nº. 8666/93;

7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo gestor caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93;



7.3. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a **CONTRATANTE** a execução do valor total do mesmo.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do objeto será exercida por servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou entrega de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DA CONTRATADA

9.1.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas neste Termo de Referência assim como no Edital, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.2. Comunicar ao Gestor responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas (o produto e serviço) com avarias ou defeitos.

9.1.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

9.1.6. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;

9.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



9.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual;

9.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas com empregados e por todas as despesas decorrentes, tais como : salários, seguros de acidente, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se ainda a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal;

9.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, particularmente no que se refere a atualização de documentos e certidões;

9.1.11. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.13. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da Câmara Municipal ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;

9.1.14. Disponibilizar à CONTRATANTE a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado :

- Cometer infração prevista da legislação;
- Recusa formal do estabelecimento credenciado;
- Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

9.1.15. Responder prontamente às solicitações da CONTRATANTE, pessoalmente ou mediante telefone e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste Termo;

9.1.16. Inspeccionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

9.1.17. Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;

9.1.18. Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;



- 9.1.19.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 9.1.20.** Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.1.21.** Repassar à CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, não fazendo distinção entre os estabelecimentos credenciados para atender a CONTRATANTE e seus demais clientes;
- 9.1.22.** Arcar às suas expensas pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários e emissão de cartões eletrônicos;
- 9.1.23.** Prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao **CONTRATANTE** o acesso por meio de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, sem ônus a CONTRATANTE;
- 9.1.24.** Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema, sem ônus a CONTRATANTE;
- 9.1.25.** Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem ônus para a CONTRATANTE, com atendimento em até 12 horas após a chamada;
- 9.1.26.** Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 9.1.27.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE, no que diz respeito ao objeto deste Termo;
- 9.1.28.** Bloquear, para transações com a Câmara Municipal de Rio Verde/Go, o posto de combustível que incorrer em qualquer fato que esteja em desacordo com a legislação vigente e suas regulamentações ou apresentar situação irregular.

9.2 DA CONTRATANTE

- 9.2.1.** Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do contrato;
- 9.2.2.** Realizar os pagamentos referentes aos serviços realizados e aos valores a serem reembolsados aos estabelecimentos credenciados, pela disponibilização dos combustíveis, nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado;



- 9.2.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;
- 9.2.4.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados com o respectivo crachá;
- 9.2.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;
- 9.2.6.** Indicar à CONTRATADA novos credenciamentos para o abastecimento da frota, quando necessário;
- 9.2.7.** Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;
- 9.2.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor do Contrato;
- 9.2.9.** Somente serão atestados pelo **gestor do contrato**, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados;
- 9.2.10.** Consultar, a qualquer momento, a documentação referente à regularização fiscal dos postos conveniados com a Contratada, e/ou suspender o abastecimento e requerer o bloqueio do posto de combustível que, eventualmente, apresentar situação irregular ou não cumprir as legislações vigentes e suas regulamentações.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Como qualificação técnica, será exigido dos interessados a apresentação dos seguintes documentos:

- Apresentação de 01(um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente já executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Aplica-se o dispositivo na Lei 8.666/93, no edital e minuta do contrato.

Rio Verde – Goiás 21 de maio de 2020.

CARLOS VENÂNCIO GUIMARÃES FILHO

Presidente da CPL



ANEXO II (FORA DOS ENVELOPES)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Câmara Municipal de Rio Verde

Av. José Walter, Qd. 24, Residencial Interlagos

Rio Verde - GO

PREGÃO Nº ____/2020

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

(MODELO)

(Nome da Empresa)

....., CNPJ n°
....., sediada em, 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.

(local), de de 2020.

.....
Nome completo e assinatura do declarante

CPF e RG



ANEXO IV (FORA DOS ENVELOPES)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS EM EDITAL

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº____, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Município,...../.../.....

Nome da Empresa do Representante Legal e Assinatura



ANEXO V (ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 6.2., “e”, declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, ____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo

(representante legal)



ANEXO VI (FORA DOS ENVELOPES)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE

PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(SOMENTE PARA ME/EPP)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins de participação no **Pregão Presencial nº _____**, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos nos “itens 5 e 6” por ocasião do credenciamento e estar devidamente assinada pelo contador.**

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006 anexando também a Certidão da Junta Comercial comprobatório de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da DNRC nº 103 de 30/04/2009, com data de emissão não superior a 60 dias consecutivos.



ANEXO VII – Modelo de DECLARAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

(documento a apresentar junto ao envelope de habilitação).

DECLARAÇÃO DE ÍNDICE LIQUIDEZ

PREGÃO PRESENCIAL Nº /2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, e o seu CONTADOR o Sr. _____, inscrito no CRC sob n.º _____, DECLARA que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da Empresa, os quais foram obtidos no balanço do último exercício social.

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Local, ____ de _____ de 2020.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

Carimbo, nome e assinatura do CONTADOR e CRC



ANEXO VIII – ARQUIVO DE APURAÇÃO – MEIO MAGNÉTICO (XLSX – EXCEL)

ARQUIVO DE IMPORTAÇÃO DA PROPOSTA POR MEIO DIGITAL

- DEVERÁ SER PREENCHIDO O ARQUIVO ELETRÔNICO ANEXO DE PROPOSTA, QUE ESTARÁ DISPONÍVEL JUNTAMENTE COM ESTE EDITAL, **PARA CADASTRAMENTO EM NOSSO SISTEMA DE APURAÇÃO DE PREÇOS, DURANTE A SESSÃO DE PREGÃO.**
- O ARQUIVO PREENCHIDO PELA LICITANTE DEVERÁ SER ANEXADO EM CD OU PEN DRIVE, O QUAL SERÁ UTILIZADO PARA IMPORTAÇÃO DOS VALORES PARA A FASE DE LANCES.
- A LICITANTE SE RESPONSABILIZA TANTO PELOS DADOS INSERIDOS NA PLANILHA QUANTO PELA INTEGRIDADE DO ARQUIVO NO MOMENTO DE SUA ABERTURA.



ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____/2020.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM A
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE E

Pelo presente instrumento particular de contrato que celebram entre si, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE – GO, pessoa jurídica de Direito Público, com sede no município de Rio Verde – Go, na Av. José Walter Quadra 24 Residencial Interlagos, Rio Verde Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 25.040.627/0001-05, neste ato representado pelo seu Presidente IDELSON MENDES, brasileiro casado, portador do CPF nº 604.695.281-68 denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado,, inscrita no CNPJ N.º, localizada à,, Goiás, doravante denominado CONTRATADO, que pactuam este ato de conformidade com as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de GERENCIAMENTO ELETRÔNICO e CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS através de REDE DE POSTOS DE ABASTECIMENTO CONVENIADOS, por meio da utilização de CARTÕES, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, para atendimento da frota de veículos do Poder Legislativo, conforme especificações do Termo de Referência anexo ao processo:

LOTE ÚNICO				
Combustível	Und.	Qtde. total	Valor Unitário Médio ANP*	Total Reembolso
Gasolina				
Valor Total Anual Estimado de Reembolso com Combustível				
Taxa de Administração Máxima			0,00%	0
Total Geral Estimado para ____ (Reembolso e serviço)				



DO SISTEMA OPERACIONAL E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- I. O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;
- II. As interfaces com o usuários, devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de abastecimento;
- III. A **CONTRATANTE** deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;
- IV. O Sistema deverá registrar a cada abastecimento dos veículos, via web e em tempo real, com as seguintes informações:
 - Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano;
 - Identificação do vínculo do veículo com a **CONTRATANTE**, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;
 - Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
 - Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
 - Quilometragem do veículo no abastecimento;
 - Quantidade de combustível abastecido;
 - Análise de consumo de combustível do veículo;
 - Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo;
 - Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
 - Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
 - Data e hora em que ocorreu o abastecimento.
- V. O Sistema deverá registrar ainda:
 - O histórico dos abastecimentos do veículo;
 - Histórico da quilometragem da frota de veículos;
 - Consumo de combustível por condutor;
 - Consumo de combustível por veículo;
 - Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
 - Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo;
 - Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;
 - Evolução mensal de despesas da frota.



- VI. O sistema deverá possibilitar a operação do gestor, via web, para execução mínima de:
- Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;
 - Solicitação de 2ª via de cartão;
 - Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;
 - Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;
 - Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo;
- VII. O sistema deverá emitir comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, sendo 01 (uma) via destinada ao condutor do veículo, contendo as informações a seguir:
- Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
 - Identificação do veículo;
 - Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
 - Tipo de Combustível;
 - Quantidade de litros;
 - Local, data e hora da transação;
 - Valor unitário e total do abastecimento;
 - Saldo de crédito no cartão;
 - Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.
- VIII. A **CONTRATADA** disponibilizará para Câmara Municipal de Rio Verde - Go a base de dados descentralizada e automática para backup recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota de veículos;
- IX. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser disponibilizado com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da **CONTRATANTE**, ou ferramenta que permita geração de arquivo para integração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados;
- X. O Sistema deverá oferecer opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo, devendo ainda oferecer à **CONTRATANTE** as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico;
- XI. As operações de abastecimentos manuais deverão ser incluídas na fatura em no máximo 60 (sessenta) dias após a realização do abastecimento;



- XII. O sistema deverá oferecer à **CONTRATANTE** a inclusão de informações do abastecimento em postos fora da rede conveniada, nas mesmas condições do abastecimento eletrônico, para que não haja perda do histórico de análise da frota, as quais não deverão estar inclusas na fatura;
- XIII. O sistema deverá permitir a **CONTRATANTE** inserir parâmetros para restringir e/ou bloquear o abastecimento dos veículos que não estiverem dentro dos parâmetros cadastrados, sendo que a parametrização só pode ser modificada pela **CONTRATANTE** mediante o uso do sistema via web. O sistema deverá permitir restrições e/ou bloqueios no mínimo referente aos parâmetros:
- Tipos de combustível a ser utilizado;
 - Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;
 - Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido;
 - O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição;
 - Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;
 - Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc),
 - Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 17:00h às 23:00h);
 - Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;
 - Local de abastecimento (município);
 - Estabelecimento credenciado;
 - Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.
- XIV. O sistema deverá permitir emissão de relatório agrupado contendo no mesmo seguintes as informações:
- Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano;
 - Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc.
 - Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
 - Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento;
 - Quilometragem do veículo no abastecimento;
 - Quantidade de combustível abastecido;
 - Análise de consumo de combustível do veículo;
 - Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo.
 - Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento;
 - Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;
 - Data e hora em que ocorreu o abastecimento.



- XV. Ainda deverá permitir gerar relatório individual das informações relacionadas abaixo:
- Consumo de combustível por condutor;
 - Consumo de combustível por veículo;
 - Evolução mensal de despesas da frota.
- XVI. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, não inferior a 30 (trinta) dias, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha, exemplo xls, xlsx;
- XVII. O sistema deverá permitir a revisão das regras parametrizadas no sistema;
- XVIII. A **CONTRATANTE** deverá ter autonomia para criação on-line de senhas para seus usuários, bem como ter a visualização on-line das autorizações, sem a necessidade de comunicação com a **CONTRATADA**;
- XIX. O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;
- XX. O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha;
- XXI. Deverá ser permitido ao gestor do contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos e condutores;
- XXII. O sistema deverá disponibilizar uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do **CONTRATANTE** pelo critério mais vantajoso;
- XXIII. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo semanalmente;
- XXIV. A princípio, deverão ser cadastrados no sistema os veículos descritos na relação em anexo ao Termo de Referência. Após a implantação do sistema, cadastro de veículos e usuários, na hipótese de aumento da frota, a **CONTRATADA** deverá fornecer, sem custo para a **CONTRATANTE**, cartões de abastecimentos para os novos veículos gerenciados, individuais e intransferíveis, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da **CONTRATANTE**. Havendo redução da frota, a **CONTRATADA** deverá fazer a exclusão dos veículos no sistema e cancelamento dos cartões, conforme solicitação encaminhada pela **CONTRATANTE** sem ônus para a mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

- I. O valor total do presente contrato importa em R\$ _____ (_____).
- II. O percentual de taxa Administrativa para seguinte contratação será de _____% (_____ por cento).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



A despesa do presente contrato correrá por conta da Dotação Orçamentária:

- _____.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- I. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2020, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, nos termos da Lei nº. 8666/93;
- II. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a **CONTRATANTE** a execução do valor total do mesmo;
- III. O valor da Taxa de Administração proposto será fixo e irrevogável durante o período da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- I. A **CONTRATANTE** se responsabilizará pela transferência de recursos à **CONTRATADA** para reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados;
- II. A **CONTRATADA** será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente a disponibilização de combustíveis à frota da **CONTRATANTE**;
- III. A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações;
- IV. Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor do Contrato, indicado pela **CONTRATANTE**;
- V. O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto de abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos de combustível disponibilizados;
- VI. Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de combustível;
- VII. Para efeito de medição, a **CONTRATADA** deverá considerar o período mensal para faturamento, ficando proibida a emissão de faturas referentes a transações de abastecimentos realizados há mais de 60 (sessenta) dias;
- VIII. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à **CONTRATADA** para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos



correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

- IX. Não demandando a **CONTRATANTE** do valor total estimado do Contrato, não será devido à **CONTRATADA** qualquer indenização;
- X. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, correspondente a realização dos serviços, que será atestada pelo servidor expressamente designado;
- XI. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos incisos anteriores;
- XII. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Contratante, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC;
- XIII. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);
- XIV. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela **CONTRATADA**, que deverá indicar na Nota Fiscal Eletrônica o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;
- XV. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Câmara para verificação da situação da **CONTRATADA** em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas no Edital, no Termo de Referência, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- II. Comunicar à Câmara por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;
- III. Comunicar ao Gestor responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;
- IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- V. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas (o produto e serviço) com avarias ou defeitos;



- VI. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- VII. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;
- VIII. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- IX. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual;
- X. Responsabilizar-se pelas despesas com empregados e por todas as despesas decorrentes, tais como: salários, seguros de acidente, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se ainda a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal;
- XI. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, particularmente no que se refere a atualização de documentos e certidões;
- XII. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XIII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- XIV. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do **CONTRATANTE**;
- XV. Disponibilizar à **CONTRATANTE** a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado:
 - Cometer infração prevista da legislação;
 - Recusa formal do estabelecimento credenciado;
 - Descredenciamento do estabelecimento pela **CONTRATADA**.
- XVI. Responder prontamente às solicitações da **CONTRATANTE**, pessoalmente ou mediante telefone, fax, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto do Termo;
- XVII. Inspeccionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;
- XVIII. Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento;



- XIX.** Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;
- XX.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- XXI.** Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a **CONTRATANTE** não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- XXII.** Repassar à **CONTRATANTE**, durante o período de vigência contratual, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, não fazendo distinção entre os estabelecimentos credenciados para atender a **CONTRATANTE** e seus demais clientes;
- XXIII.** Arcar às suas expensas pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários e emissão de cartões eletrônicos;
- XXIV.** Prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao **CONTRATANTE** o acesso por meio de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, sem ônus a **CONTRATANTE**;
- XXV.** Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema, sem ônus a **CONTRATANTE**;
- XXVI.** Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem ônus para a **CONTRATANTE**, com atendimento em até 12 (doze) horas após a chamada;
- XXVII.** Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- XXVIII.** Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à **CONTRATANTE**, no que diz respeito ao objeto do Termo;
- XXIX.** Bloquear, para transações com a Câmara Municipal de Rio Verde/Go, o posto de combustível que incorrer em qualquer fato que esteja em desacordo com a legislação vigente e suas regulamentações ou apresentar situação irregular.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I. Realizar os pagamentos referentes aos serviços realizados e aos valores a serem reembolsados aos estabelecimentos credenciados, pela disponibilização dos combustíveis, nas condições e preços pactuados



- mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado;
- II. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;
 - III. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados com o respectivo crachá;
 - IV. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;
 - V. Indicar à **CONTRATADA** novos credenciamentos para o abastecimento da frota, quando necessário;
 - VI. Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;
 - VII. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor do Contrato;
 - VIII. Somente serão atestados pelo gestor do contrato, ou servidor indicado pela **CONTRATANTE**, os serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados;
 - IX. Consultar, a qualquer momento, a documentação referente à regularização fiscal dos postos conveniados com a **CONTRATADA**, e/ou suspender o abastecimento e requerer o bloqueio do posto de combustível que, eventualmente, apresentar situação irregular ou não cumprir as legislações vigentes e suas regulamentações;
 - X. Notificar a **CONTRATADA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua substituição, com ônus total à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA REDE DE POSTOS CONVENIADOS

- I. A **CONTRATADA** deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que estejam em situação regular junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP;
- II. A **CONTRATADA** deverá oferecer e manter uma rede de postos de abastecimento em todos os municípios e nas quantidades mínimas especificadas abaixo:

ESTADO	MUNICÍPIO	QTD. MÍNIMA DE POSTOS DE ABASTECIMENTO
DF	BRASÍLIA	05
GO	RIO VERDE	10
GO	GOIÂNIA	05
GO	ITAJÁ	01



GO	SÃO SIMÃO	02
GO	ANÁPOLIS	03
SP	JALES	02
SP	BARRETOS	05

- III. A **CONTRATADA** terá o prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar a relação de postos de abastecimento e suas localidades, em conformidade com a quantidade mínima acima;
- IV. A **CONTRATANTE** poderá solicitar a **CONTRATADA**, a ampliação de estabelecimentos de abastecimento conveniados, inclusive em municípios não especificados acima, o qual deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir desta solicitação;
- V. Os postos da rede de abastecimento da **CONTRATADA** deverão entregar ao responsável pelo abastecimento, uma via do comprovante da operação e o respectivo documento fiscal (cupom/nota fiscal);
- VI. A **CONTRATADA** deverá apresentar a listagem dos postos integrantes da rede de abastecimento e disponibilizar acesso eletrônico para consulta dos mesmos, com as seguintes informações: Razão Social, Nome de Fantasia, CNPJ, endereço, telefone e horário de funcionamento;
- VII. Disponibilizar consulta, via internet, à relação atualizada de toda a rede de postos de abastecimento informando à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 03 (três) dias, qualquer acréscimo ou supressão, sendo, neste último caso, garantida a inserção de novo posto de abastecimento no município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- VIII. Disponibilizar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os postos integrantes da rede de abastecimento que permita o abastecimento e o gerenciamento conforme critérios e quantidades estabelecidas neste termo de referência;
- IX. Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;
- X. **O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:**
- a. Os veículos cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados;
 - b. Não deverão ser atendidos veículos que não estejam cadastrados na frota da **CONTRATANTE** e não estejam portando o cartão eletrônico.

—

CLÁUSULA NONA – DO CARTÃO ELETRÔNICO

- I. No cartão eletrônico deverá conter a identificação da **CONTRATANTE**, dos veículos;
- II. O cartão do veículo deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da **CONTRATANTE**, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;



- III. Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo cadastrado no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato;
- IV. O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela **CONTRATANTE**;
- V. A **CONTRATADA** deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo, não será ultrapassado, não sendo a **CONTRATANTE** responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;
- VI. A **CONTRATADA** deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da **CONTRATANTE**;
- VII. A **CONTRATADA** deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da **CONTRATANTE**;
- VIII. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à **CONTRATADA**;
- IX. No caso de extravio ou furto de cartões, a **CONTRATADA** será comunicada pela **CONTRATANTE** e os cartões deverão ser repostos, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- X. Os cartões deverão possuir cor e layout específico para a Câmara Municipal, aprovado pela administração ou servidor devidamente designado;
- XI. A **CONTRATANTE** poderá solicitar a **CONTRATADA**, inclusão e exclusão de veículos do sistema de gerenciamento, a qual se derá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO TREINAMENTO

- I. A **CONTRATADA** deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela **CONTRATANTE** (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, em local a definir, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:
 - Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
 - Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
 - Operação/utilização do Sistema – comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria **CONTRATANTE** sem ingerência da **CONTRATADA**;
 - Disponibilização e configuração do sistema;
 - Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;



- Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras.
- II. A **CONTRATADA** deverá oferecer, sem ônus para a **CONTRATANTE**, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo:
- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
 - Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
 - Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
 - Aplicação prática do Sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- I. A implantação do sistema de gerenciamento, apresentação da relação de rede de postos de abastecimento credenciados, realização de treinamento e entrega dos cartões eletrônicos de abastecimento dos veículos deverão ocorrer num prazo não superior a **30 (trinta)** dias contados do recebimento da ordem de serviço, na sede da Câmara Municipal de Rio Verde, situado à Avenida José Walter, Quadra 24, nº 261, Residencial Interlagos, CEP 75.908-740 – Rio Verde/GO;
- II. O fornecimento do combustível será realizado pelos estabelecimentos credenciados conveniados à **CONTRATADA**, nos exatos termos da contratação, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do posto, diretamente e exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos autorizados por meio de cartão onde constem informações dos veículos;
- III. O processo de implantação do Sistema pela **CONTRATADA** compreende as seguintes atividades:
- Cadastramento da frota de veículos;
 - Definição da logística da rede de postos integrantes da rede credenciada de abastecimento;
 - Cadastro e distribuição das senhas de acesso;
 - Treinamento dos condutores e gestores;
 - Fornecimento dos cartões para os veículos.
- IV. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:
- a) **Provisoriamente.** A partir da entrega, para efeito de verificação das conformidades com as especificações constantes do edital, do termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto por servidor expressamente designado para tal finalidade;



b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com a especificações constantes do Edital do Termo de Referência e da Proposta e sua consequente aceitação que se dará em até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório.

V. A Administração rejeitará, no todo ou em parte na entrega, os materiais em desacordo com as especificações exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a critério da Administração da Câmara:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato pelo atraso na entrega, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;
- III. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a **CONTRATADA** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Câmara;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO – As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCINDIBILIDADE

A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:



- I. Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II. Caso a **CONTRATADA** transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;
- III. Se a **CONTRATADA** deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato;
- IV. Desatender às determinações do servidor do **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- V. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- VI. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do contrato;

- VII. E demais motivos de rescisão prevista nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

- I. Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Controle Interno/Tesoureira da Câmara Municipal, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- II. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração da Câmara Municipal ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- III. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IV. Nos casos omissos, serão aplicadas às regras da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado;



- V. Em caso algum o **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre as mesmas e seus empregados, prepostos ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- I. O Foro do presente Contrato é o da cidade de Rio Verde – GO, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- II. E, por estar assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Rio Verde - Goiás,

IDELSON MENDES
Presidente da Câmara

Contratado

TESTEMUNHAS

1- _____

2- _____

Nome

Nome

CPF

CPF



ANEXO X – RELAÇÃO DE VEÍCULOS

	Placa	Marca/Modelo	Ano
1	QTN-0805	VW/GOL 1.0	2019/2020
2	QTN-2025	VW/GOL 1.0	2019/2020
3	QTN-1335	VW/GOL 1.0	2019/2020
4	QTN-1275	VW/GOL 1.0	2019/2020
5	QTN-0975	VW/GOL 1.0	2019/2020
6	QTN-1125	VW/GOL 1.0	2019/2020
7	QTN-1425	VW/GOL 1.0	2019/2020
8	QTN-1105	VW/GOL 1.0	2019/2020
9	QTN-1165	VW/GOL 1.0	2019/2020
10	NGD-9031	VW/GOL 1.0	2006/2006
11	QTN-1095	VW/GOL 1.0	2019/2020
12	QTN-0875	VW/GOL 1.0	2019/2020
13	QTN-7736	VW/GOL 1.0	2019/2020
14	QTN-1085	VW/GOL 1.0	2019/2020
15	QTN-1215	VW/GOL 1.0	2019/2020
16	NGH-9512	VW/GOL 1.0	2006/2006
17	QTN-0915	VW/GOL 1.0	2019/2020
18	QTN-0985	VW/GOL 1.0	2019/2020
19	QTN-1145	VW/GOL 1.0	2019/2020
20	QTN-1395	VW/GOL 1.0	2019/2020
21	QTN-1345	VW/GOL 1.0	2019/2020
22	QTN-6726	VW/GOL 1.0	2019/2020
23	QTN-0455	VW/VOYAGE 1.6	2019/2020
24	QTN-0725	VW/GOL 1.0	2019/2020
25	QTN-1175	VW/GOL 1.0	2019/2020
26	QTN-1255	VW/GOL 1.0	2019/2020
27	QTN-1365	VW/GOL 1.0	2019/2020
28	QTN-1325	VW/GOL 1.0	2019/2020
29	NFP-5582	TOYOTA/COROLLA	2005/2005
30	QTN-1225	VW/GOL 1.0	2019/2020

Total de veículos da frota da Câmara Municipal de Rio Verde – GO: 30 (trinta) veículos.

Quantidade de cartões: 30 (trinta) cartões, sendo um para cada veículo.