



ADVERTÊNCIA

O Município de Santo Antônio de Posse/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 065/2019

MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO N° 3679/2019

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antônio de Posse, com sede à Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, designada pela Portaria nº 8.821 de 10/07/2019, e o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 8.822 de 10/07/2019, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, MEDIANTE A APLICAÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**; Regime de execução, **EMPREITADA POR PREÇOS UNITARIOS**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipais N° 2.465 de 05 de Setembro de 2.007 e 2.488, de 16 de Janeiro de 2.008; e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS**.

A Comissão Permanente de Licitação, deflagrará o ato de recebimento dos envelopes referentes às propostas de preços e documentação às **08:30 horas do dia 10 (dez) de outubro de 2019** onde acontecerá a sessão de disputa, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse, onde ocorrerá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a respectiva sessão de disputa das empresas participantes. Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos da frota do Município de Santo Antonio de Posse, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou microprocessado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, sob o regime de empreitada por preços unitários, conforme Termo de Referência - Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O objeto do certame inclui a operação de um sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela licitante vencedora, constituindo-se de um aplicativo de gestão de combustíveis e demais serviços integrados a um sistema de pagamento por dispositivo com tecnologia de identificação através de etiqueta com tecnologia TAG RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou similar ou cartão magnético ou micro processado, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de

parâmetros de controle do abastecimento e consumo de toda a frota, por veículo e perfil de usuário, e disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos que comercializam combustíveis no país, prioritariamente no município de Santo Antônio de Posse/SP, compreendendo a distribuição de: etanol comum, gasolina “C” comum, óleo diesel “BS500” e óleo diesel “BS 10” para a frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo II – Termo de Referência, que integra o presente edital, para atendimento das necessidades de todos os Departamentos e Secretarias.

1.2. A empresa licitante vencedora deverá executar o serviço mediante solicitação do servidor público designado como gestor do contrato.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

2.1. As despesas correrão por conta dos recursos específicos no orçamento dos Departamentos Requisitantes, existentes nas dotações orçamentárias na data dos respectivos empenhos.

01.02 EXECUTIVO

010201 – GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

04.122.0040.2004 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

01.02.02 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA

04.122.0040.2005 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

01.02.04 – DIRETORIA JURÍDICA

02.243.0005.2010 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

01.02.07 - DIRETORIA DA GUARDA MUNICIPAL

06.181.0400.2013 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

01.02.08 - DIRETORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

15.452.0015.2016 - MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

01.02.10 - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

08.244.0330.2023 MANUTENÇÃO DA PROMOÇÃO SOCIAL

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

01.02.14 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.0210.2034 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS



12.361.0210.2035 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

12.365.0008.2036 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

01.02.15 - SECRETARIA DA SAÚDE

10.301.0340.2045 – PAB – PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA E VARIÁVEL

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

01.02.20 – DIRETORIA DE ÁGUA E ESGOTO

17.512.0500.2070 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA

3.3.90.30.01 - MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

2.2. O valor estimado total é de R\$ 1.413.276,98 (um milhão, quatrocentos e treze mil, duzentos e setenta e seis reais e noventa e oito centavos).

3. DOS ANEXOS

3.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

3.1.1. ANEXO I – Recibo de Retirada de Edital pela Internet e pessoalmente;

3.1.2. ANEXO II – Termo de Referência;

3.1.3. ANEXO III – Proposta de Preços;

3.1.4. ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação;

3.1.5. ANEXO V – Minuta do Contrato;

3.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Habilidação e Atendimento às Condições do Edital;

3.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

3.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

3.1.9. ANEXO IX – Modelo de Credenciamento;

3.1.10. ANEXO X – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

3.1.11. ANEXO XI – Folha para elaboração do contrato.

4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

4.2. Não será permitida a participação:

4.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

- 4.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 4.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 4.2.6. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- 4.2.7. Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP;
- 4.2.8. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal;
- 4.2.9. Concordatária ou em recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou com falência decretada;
- 4.2.10. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5. CREDENCIAMENTO

- 5.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

5.1.1. Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procura ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina (firma reconhecida em cartório), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto, original e cópia;
- d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não possa praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas 1 (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

5.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo esta se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social do Proponente:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial 065/2019

Processo nº 3679/2019

Razão Social do Proponente:

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial 065/2019

Processo nº 3679/2019

6.2. A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

Os envelopes enviados pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) deverão ser encaminhados no endereço situado à Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança, CEP: 13831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

6.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - Habilitação antes do envelope nº 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

6.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas.

6.5. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta de preço deverá ser utilizada, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido à mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

7.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

7.2.1. Razão social, endereço e CNPJ;

7.2.2. Número do processo e do pregão para registro de preços;

7.2.3. O percentual da Taxa de Administração ofertada, em porcentagem com no máximo 02 (duas) casas decimais, que deverá ser expressa por valor em moeda corrente nacional, resultante da incidência dessa taxa sobre o montante total mensal do gasto estimado com combustível indicado de acordo com a Planilha de Preços Estimados constante do Termo de Referência – **Anexo II**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação.

7.2.4. Declaração impressa na proposta de que os preços e a Taxa de Administração apresentada contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

7.2.5. A Taxa de Administração é fixa e irreajustável e deverá ser apresentada com no máximo 02 (duas) casas decimais;

7.2.6. Será permitida apresentação de oferta de taxa zerada ou negativa;

7.2.7. Preço total anual, sem taxa de administração, estimado por esta Prefeitura, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, de acordo com a Planilha de Preços é de R\$ 1.413.276,98 (um milhão, quatrocentos e treze mil, duzentos e setenta e seis reais e noventa e oito centavos).

7.2.8. A Taxa de Administração máxima a ser aceita e apurada junto ao mercado pela PREFEITURA, é de - 1,50% (menos um vírgula cinquenta porcento) equivalente a R\$ - 21.199,15 (menos vinte e um mil, cento e noventa e nove reais e quinze centavos), do valor total desta licitação por um período de 12 (doze) meses.

7.2.9. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado e, isenta de emendas ou rasuras, com poderes especiais para representá-la.

7.2.10. Ao apresentar a proposta a licitante aceita todas as exigências previstas neste edital e em seus anexos.

7.2.11. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

7.2.12. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.2.13. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias** corridos, a contar da abertura do envelope de proposta de preços nesta **PREFEITURA**. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente **DESCLASSIFICADAS**.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
 - b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
 - c)** Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem. No caso de sociedade limitada representado por administrador designado em ato separado, nos termos do artigo 1.062 do Código Civil deverá ser apresentada a averbação de sua nomeação no registro competente (junta comercial do Estado), com a indicação do seu nome, nacionalidade, estado civil, residência número de identidade o ato e a data da nomeação e o prazo de gestão.
 - d)** Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
 - e)** Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 8.1.2.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** A prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c)** A prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos

de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;

d) A prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;

e) A prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.

f) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

h) Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, especialmente no que diz respeito à data de validade dos documentos, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, em caso de empresa ME ou EPP, de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014, que alterou a Lei Compl. 123/06,

8.2.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento. Será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Apresentar atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional cuja comprovação se fará através de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante comprovando já haver a licitante prestado o serviço pertinente ao objeto, com quantitativo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada para consumo mensal em objeto, em qualquer época.

8.4.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter expressamente o prazo de execução, identificação do signatário, data de emissão, natureza da prestação dos serviços, locais da prestação dos serviços, quantidades executadas, caracterização do bom desempenho da licitante e ainda serem apresentados em papel timbrado da empresa/órgão declarante com nome, cargo e assinatura do signatário.

8.4.3. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.

8.4.4. Não será aceita a comprovação de aptidão de que trata este item através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

8.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

8.5.1. Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do Anexo VII.

8.5.2. Declaração de obrigatoriedade de declarar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do art.32 da Lei 8.666/93 Anexo X.

8.5.3. Declaração Do Anexo XI - Dados Para Elaboração De Contrato/ Ata De Registro E Dados Do Responsável.

8.5.4. Declara, sob as penas da Lei de que, caso seja a primeira classificada na licitação, serão tomadas as providências abaixo, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da convocação efetuada pela Pregoeira: Compromete-se perante a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, a comparecer à sede da prefeitura Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, em até **03 (três) dias úteis** contados da data de convocação expedida pela Pregoeira, para fazer a Demonstração do Sistema (Software) de gestão de abastecimento e suas funcionalidades, bem como, apresentação de amostras das TAGs RFID (Identificador por Rádio Frequência), cartões magnéticos ou micro processados e equipamentos periféricos que serão utilizados, para análise e testes do órgão gestor visando o atendimento ao estabelecido no Termo de Referência e Edital.

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilidade e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no ANEXO VI deste Edital e, em envelopes separados, os

envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

9.2. DA ABERTURA DOS ENVELOPES COM PROPOSTAS DE PREÇOS (CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS):

9.2.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a)** Não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da LICITANTE;
- b)** Apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c)** Apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d)** Tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, § 1º, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá o pregoeiro solicitar justificativa para avaliação da capacidade de fornecimento do objeto licitado, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado.
- c)** De preços, unitários, manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõem os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- d)** Não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

9.2.2. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.2.3. Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

9.3. DOS LANCES VERBAIS:

9.3.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.3.2. A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

9.3.3. A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

9.4. DO JULGAMENTO:

- 9.4.1.** O julgamento observará o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, MEDIANTE APLICAÇÃO DO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste edital.
- 9.4.2.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 9.4.3.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- 9.4.4.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 9.4.5.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 9.4.6.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 9.4.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.4.8.** Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame.
- 9.4.9.** Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.
- 9.4.10.** O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.
- 9.4.11.** Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediatamente e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, ao vencedor.
- 9.4.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstaciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.
- 9.4.13.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.5. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

9.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.5.2. Para efeito do disposto no item 9.4.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso ofereça melhor proposta à considerada vencedora.

b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitárias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

c) Na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

9.5.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 9.5, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.4. O disposto no item 9.4.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Setor de Licitação da **PREFEITURA**.

10.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

10.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

10.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias úteis** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal de Santo Antônio de

Posse/SP para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame a licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

10.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpuestos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

10.7. Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, assinar o contrato, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 9 deste edital.

10.7.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

10.8. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9. As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antonio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital através do Anexo V, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65 da Lei 8.666/93.

11.2. O proponente será convocado para assinatura do contrato, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de até 03 (três) dias corridos para atendimento, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.3. o contrato poderá ser encaminhado via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no



endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antonio de Posse/SP, CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

11.4. Não sendo assinado o contrato ou retirado instrumento equivalente, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

12. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

12.1. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será único a todos os tipos de combustíveis e será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

12.2. Os preços dos combustíveis serão corrigidos de acordo com a Síntese dos Preços Praticados pelo município de Mogi Guaçu da ANP – Agência Nacional do Petróleo (www.anp.gov.br), que estabelece o preço médio unitário por tipo de combustível, sendo aplicado para a correção os valores praticados no mês anterior ao da efetivação do abastecimento.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a empresa licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/93, o que poderá ser feito em dinheiro, ou em título da dívida pública, ou em seguro garantia ou em carta de fiança bancária, diretamente na TESOURARIA da PREFEITURA.

13.2. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

13.3. Caso a adjudicatária exerça a opção por caucionar títulos da dívida pública, deverá demonstrar para a PREFEITURA, através de documentos idôneos a autenticidade do título, seu valor de mercado atualizado e ainda, através de documento do órgão ou pessoa de direito público, comprovação de forma inequívoca que o mesmo é resgatável de imediato ou que tenha cotação para negociação em Pregão ou instituição financeira.

13.4. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta poderá ser recolhida com depósito identificado em conta corrente, a favor da PREFEITURA, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recolhimento, diretamente à Tesouraria no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

13.5. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.

15. DO CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

15.1. O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

15.1.1. Descumprir as condições do Contrato;

15.1.2. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

16.1. As contratações decorrentes do Contrato, serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

16.2. O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

16.2.1. O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 14.2.

16.3. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo. Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000 e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br Santo Antônio de Posse – SP

16.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis

17. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)

17.1. Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

17.1.1. Assinar o Contrato;

17.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

17.1.3. Entregar os bens no (s) prazo (s) máximo (s) determinado (s) no Termo de Referência – ANEXO II, deste Edital;

17.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

17.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à PREFEITURA ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

17.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

17.1.8. Informar à PREFEITURA a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

18.1. Compete à PREFEITURA:

18.1.1. A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;

18.1.2. Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

18.1.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços;

- 18.1.4.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- 18.1.5.** Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1.** Vide Cláusula Sétima da Minuta do Contrato – Anexo V.

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 20.1.** Vide Cláusula Quarta da Minuta do Contrato – Anexo V.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1.** Vide Cláusula Quinta da Minuta do Contrato – Anexo V.

22. DAS SANÇÕES

- 22.1.** O Adjudicatário que se recusar a entregar a documentação exigida deste edital, bem como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do (s) qual (is) sagrou-se vencedor, a assinar o contrato ou desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

22.1.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

22.1.2. Multa equivalente a até 10% (dez por cento) sobre o valor, lance ou oferta adjudicada.

22.2. O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a aplicação das seguintes sanções pela **PREFEITURA**:

22.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

22.2.2. Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

22.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do objeto, por dia de atraso no fornecimento. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **PREFEITURA** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

22.2.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global da Ata de Registro de Preços para o descumprimento de condições e obrigações assumidas.

22.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução da Ata de Registro de Preços, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido no item 20.2.2.1 ou os fornecimentos forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da licitante.

22.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

22.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

22.4. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

22.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que: **20.5.1.** Retardarem a execução do pregão;

22.5.2. Demonstrarão não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.5.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

22.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **PREFEITURA**, decorrentes das infrações cometidas.

23. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

23.1. O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2. O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico www.pmsaposse.sp.gov.br

24.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

24.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.



24.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. ESCLARECIMENTOS

25.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antonio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou alyne.lolli@pmsaposse.sp.gov.br

25.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

25.3. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

25.4. A pasta contendo o Edital e os respectivos anexos do pregão poderão ser retirados junto ao Departamento de Licitações desta Prefeitura Municipal, no **horário compreendido das 08h00 às 16h30 de Segunda a Sexta-Feira**, com o efetivo pagamento da taxa para a aquisição da pasta, bem como, poderá ser feito download, **gratuitamente**, no site <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>.

Santo Antônio de Posse, 26 de setembro de 2019.

**Norberto de Olivério Júnior
Prefeito**



ANEXO I
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

(se pela internet enviar pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou alyne.lolli@pmsaposse.sp.gov.br)

PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2019 PROCESSO nº 3679/2019

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

CEP:

Estado:

Telefone:

Fax:

- Obtivemos, através do acesso à página <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

- Retiramos na sede da Prefeitura, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Loca: _____, _____ de _____ de 2019.

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou alyne.lolli@pmsaposse.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE** da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório, bem como, firmar o presente recibo na sede da Prefeitura.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos, por demanda, por meio de implantação e operação de um sistema tecnológico a ser fornecido e implantado constituindo-se num aplicativo de gestão de combustíveis e demais serviços integrados a um sistema de pagamento por dispositivo com tecnologia de identificação através de etiqueta com tecnologia TAG RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou similar e cartão magnético ou micro processado, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle do abastecimento e consumo de toda a frota, por veículo e perfil de usuário, e disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos que comercializam combustíveis no país, prioritariamente no município de Santo Antônio de Posse/SP, compreendendo a distribuição de: etanol comum, gasolina “C” comum, óleo diesel “BS500” e óleo diesel “BS 10” para a frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

1.2. Os quantitativos estimados de consumo de combustível de forma geral é:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE				CONSUMO MENSAL EM LITROS (por estimativa)
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	CONSUMO TOTAL PARA 12 MESES EM LITROS (por estimativa)	
Etanol comum	22	0	65.079	5.423,25
Gasolina “C” comum	40	7	103.767	8.647,25
Óleo Diesel “BS 500”	25	0	106.050	8.837,50
Óleo Diesel “BS 10”	27	0	129.849	10.820,75
Total:	114	7		

1.2.1. As quantidades acima servirão apenas como parâmetro mínimo para desencadeamento do Processo Licitatório.

1.2.2. A quantidade estimada de usuários será fornecida após definição da licitante vencedora.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a necessidade de abastecer os veículos, maquinários e equipamentos da frota do Município de Santo Antônio de Posse e garantir uma melhor gestão, através de um nível de controle mais abrangente, com visão responsável da utilização dos recursos financeiros, humanos e socioambientais, com medidas dirigidas à redução da

geração de resíduos que comprometam a atmosfera, faz-se necessária a contratação de serviços que contemple um sistema de gerenciamento com o uso de ferramentas tecnológicas para a geração de informações on-line e em tempo real e a criação de indicadores de desempenho e oferecimento de uma ampla rede de postos credenciados.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor global estimado para a contratação em objeto é de R\$ 1.413.276,98 (um milhão, quatrocentos e treze mil, duzentos e setenta e seis reais e noventa e oito centavos), obtido da multiplicação do valor médio unitário pelo prazo de 12 (doze) meses.

3.2. A contratada obriga-se a executar os serviços objeto do contrato, pela Taxa de Administração “TA” (%), na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza;

3.3. A remuneração da contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) de acordo com uma das fórmulas abaixo, referente ao efetivo montante total dos gastos incorridos pela contratante com o abastecimento da frota de veículos na quinzena em referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela fiscalização.

3.3.1. Tratando-se de Taxa de Administração (%) com valor negativo, utilizará a seguinte fórmula: $GQ - TA = VP$.

Sendo que:

GQ = Valor total do gasto de uma determinada Quinzena;

TA = Taxa de Administração;

VP = Valor a Pagar;

3.3.2. Tratando-se de Taxa de Administração (%) com valor o (zero), utilizará a seguinte fórmula: $GQ + TA = VP$.

Sendo que:

GQ = Valor total do gasto de uma determinada Quinzena;

TA = Taxa de Administração;

VP = Valor a Pagar;

3.3.3. Tratando-se de Taxa de Administração (%) com valor positivo, utilizará a seguinte fórmula: $GQ + TA = VP$.

Sendo que:

GQ = Valor total do gasto de uma determinada Quinzena;

TA = Taxa de Administração;

VP = Valor a Pagar;

3.4. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será único a todos os tipos de combustíveis e será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

3.5. Será permitida a apresentação de oferta de taxa de administração negativa ou igual a o (zero) desde que demonstrada a viabilidade de execução do contrato, sem que reste caracterizada afronta ao disposto no artigo 44, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

3.6. A composição dos preços se dará conforme tabela abaixo:

TIPO DE COMBUSTÍVEL	PREÇO UNITÁRIO	CONSUMO MENSAL EM LITROS (por estimativa)	VALOR TOTAL MENSAL
Etanol comum	R\$ 2,661	5.423,25	R\$ 14.431,26
Gasolina C comum	R\$ 4,074	8.647,25	R\$ 35.228,89
Óleo diesel BS 500	R\$ 3,401	8.837,50	R\$ 30.056,33
Óleo diesel BS 10	R\$ 3,517	10.820,75	R\$ 38.056,57
TOTAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO - MÊS			R\$ 117.773,08
TOTAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO – 12 MESES			R\$ 1.413.276,98
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA – MÊS (estimativa)	-1,50%		R\$ - 1.766,59
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA – 12 MESES (estimativa)	-1,50%		R\$ - 21.199,15
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ 116.006,48
VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES			R\$ 1.392.077,83

- Fonte dos preços: ANP – Agência Nacional de Petróleo – Tabela publicada referente ao preço médio por tipo de combustível do Município de Mogi Mirim/SP do mês de agosto de 2019.

- Taxa de Administração: Fonte CadTerc -

https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/CadTerc/UI_sVolumeItemRelaciona.aspx?chave=&volume=17&tble%20=Abastecimento%20de%20Ve%C3%ADculos%20target=

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇOS

4.1. O regime de execução será o de empreitada por preços unitários, com valores em reais.

4.2. Os preços dos combustíveis terão como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido para o preço unitário (médio) do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, para o município de Mogi Mirim/SP, disponibilizado no endereço eletrônico: www.anp.gov.br da ANP – Agência Nacional do Petróleo para os diversos tipos de combustíveis.

4.3. O valor estabelecido na Taxa de Administração deverá ser apresentado com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos e feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, tais como e sem a estas se limitar: Salários de seus empregados inclusive encargos sociais e benefícios; Impostos incidentes e taxas, etc., de modo que o preço proposto se constitua na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse pelos serviços prestados.

5. DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A indicação dos gestores será pelo período de vigência do contrato, alterando-se nas situações de substituição dos servidores por motivos devidamente justificados.

5.2. Compete ao Gestor do contrato realizar a gestão do contrato a ser elaborado após a realização do certame licitatório, onde terá o acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como a visualização de toda a frota, podendo realizar novos cadastros e alterações no cadastro de veículo, condutores, cota de combustíveis etc.

5.3. Em virtude da abrangência do objeto deste Termo de Referência atender as diversas secretarias municipais, faz-se necessário a existência da função de gestor de unidade, o qual terá por competência e responsabilidade realizar a gestão do combustível da frota da secretaria, tendo acesso ao software de gestão de combustíveis podendo realizar consultas e elaboração de relatórios conforme dados disponíveis no sistema, não sendo permitido realizar alterações no sistema.

5.4. São Gestores de Unidade:

Departamentos	Nome	Cargo
Secretaria de Educação	Roberto Gonçalves de Oliveira	Chefe do Transporte Escolar
Secretaria da Saúde	Marco Antonio da Silva	Chefe de Transposte em Saude
Serviços Publicos	Conceição Aparecida Inacio	Serviços Gerais
DAE – Diretoria de Água e Esgoto	Jovilson Luciano da Silva	Assistente Administrativo
Jurídico	Haroldo Fernandes Nascimento	Conselheiro Tutelar
Guarda Municipal	Ademir Lopes de Campos Junior	Guarda Municipal 1º Classe
Desenvolvimento Social e Cidadania	Maria Ap. De Alvarenga Capozio	Assistente Administrativo
Administração	Maria de Lourdes Villalva	Assessor Técnico de Esposte

6. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1. A medição dos serviços efetivamente prestados ocorrerá após o término de cada quinzena do mês, sendo que a primeira corresponde ao período do dia 1º ao dia 15 do mês, e a segunda ao período do dia 16 ao último dia do mês, a contratada deverá apresentar na quinzena em referência um relatório analítico de despesas, devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

6.2. As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

6.2.1. No primeiro dia útil subsequente a quinzena em que foram prestados os serviços, a contratada entregará os relatórios gerenciais, contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados no período e os respectivos valores apurados, contendo no mínimo as seguintes informações:

6.2.1.1. Identificação do estabelecimento (Nome e Endereço completo);

6.2.1.2. Identificação do veículo (placa e prefixo e Secretaria/Órgão pertencente);

6.2.1.3. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

6.2.1.4. Tipo de combustível utilizado;

6.2.1.5. A data e a hora da transação;

6.2.1.6. Quantidade de litros adquiridos, por tipo de combustível;

6.2.1.7. Valor da operação por tipo de combustível (unitário e total em R\$);

6.2.1.8. Identificação do condutor.

6.3. Será permitido à contratante negociar os preços dos combustíveis diretamente com os postos credenciados, não podendo ser superior aos preços médios publicados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, do mês imediatamente anterior ao da medição.

6.3.1. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pela contratante com o posto credenciado, não podendo ser superior aos preços médios publicados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, no mês imediatamente anterior ao da medição;

6.3.2. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do contrato atestará a medição quinzenal, comunicando à contratada, no prazo de 03 (Três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura/nota fiscal de prestação de serviços, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

6.4. Aprovada a medição a empresa contratada será autorizada a emitir a Fatura/Nota Fiscal de Prestação de Serviços, referente aos serviços prestados.

6.5. A Fatura/Nota Fiscal de Prestação de Serviços não aprovada será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido, a partir da data de sua reapresentação.

6.6. A devolução da Fatura/Nota Fiscal de Prestação de Serviços não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a execução dos serviços.

6.7. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito no prazo de até 10 (dez) dias, contados da aprovação da medição, mediante a apresentação do documento fiscal de cobrança e dos seguintes documentos:

6.7.1. Certidão Negativa de Débito (CND), referente às obrigações previdenciárias (INSS) da CONTRATADA, dentro de sua validade;

6.7.2. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) da CONTRATADA, dentro de sua validade;

6.7.3. Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais da CONTRATADA, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, dentro de sua validade;

6.7.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho.

7. DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

7.2. Apresentar atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional cuja comprovação se fará através de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante comprovando já haver a licitante prestado o serviço pertinente ao objeto deste Termo de Referência, com quantitativo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada para

consumo mensal em objeto.

7.3. Os atestados de capacidade técnica deverão conter expressamente o prazo de execução, identificação do signatário, data de emissão, natureza da prestação dos serviços, locais da prestação dos serviços, quantidades executadas, caracterização do bom desempenho da licitante e ainda serem apresentados em papel timbrado da empresa/órgão declarante com nome, cargo e assinatura do signatário;

7.4. Não será aceita a comprovação de aptidão de que trata este item através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. SISTEMA DE ABASTECIMENTO

8.1.1. A empresa contratada deverá disponibilizar de um software de gestão de abastecimento à contratante, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual (gestores setoriais e da frota), possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novas TAGs RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou cartões magnético ou micro processado, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades, devendo permitir que todas as alterações realizadas on-line, por meio do software de gestão sejam validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

8.1.2. O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos, etiqueta transponder ou tecnologia semelhante, da contratada, deverão compreender no mínimo:

8.1.2.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB através de computadores, notebooks, tablets, telefone celular, etc., no momento que efetuar a operação.

8.1.2.2. Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:

- a)** Para a frota: Preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;
- b)** Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$ /mês, limite de litragem pela capacidade do tanque e por mês;
- c)** Para a rede credenciada: exclusão de cadastro de credenciamento de estabelecimentos penalizados por parte dos órgãos que administraram e regulamentaram o funcionamento dos postos de combustíveis, que comercializarem produtos com alterações, sendo de competência da contratada apurar as irregularidades e tomar as providências cabíveis;
- d)** Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

8.1.3. O sistema (software de gestão) ainda deverá:

8.1.3.1. Ser baseado na utilização de etiqueta com tecnologia Tag RFID ou similar ou cartão magnético ou microprocessado, a ser utilizado na rede de postos credenciados, constituindo-se em uma ferramenta de controle de gestão dos combustíveis consumidos, bem como, um meio de pagamento dos produtos fornecidos pelos postos que integram a

rede credenciada.

8.1.3.2. Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

8.1.3.3. Permitir para cada veículo um limite de crédito/litragem, determinado pela contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito/saldo será de total responsabilidade da contratada.

8.1.3.4. Por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos gestores da frota e setorial, para subsidiar a tomada de decisão.

8.1.3.5. Realizar o registro das informações referentes aos abastecimentos por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados conforme a tecnologia estabelecida neste Termo de Referência, instalados nos postos da rede credenciada.

8.1.3.6. Validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível fornecido por ocasião de cada abastecimento realizado nos postos da rede credenciada;

8.1.3.7. Permitir pelo menos 03 (três) níveis de acesso ao software de gestão (gestor do contrato, gestor de unidade e auditoria interna), devendo estabelecer os diferentes níveis de acesso ao software de gestão, definindo os direitos e atribuições dos usuários, de acordo com o perfil hierárquico-administrativo das unidades a qual estiverem vinculados. Permitir ao nível gestor do contrato o acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como a visualização de toda a frota, podendo realizar novos cadastros e alterações no cadastro de veículo, condutores, cota de combustíveis, etc., e será conferido, somente aos usuários pertencentes à SSM - Divisão de Transportes e Oficinas da Prefeitura, em número a ser definido.

8.1.3.7.1. Permitir ao nível gestor de unidade o acesso às consultas e relatórios sem poder realizar alterações, em número a ser definido.

8.1.3.7.2. Permitir ao nível auditoria interna o acesso apenas às consultas e relatórios sem poder realizar alterações, em número a ser definido.

8.1.3.8. Fazer com que cada condutor tenha sua identificação própria, validada por meio de matrícula e senha individual durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo e do respectivo condutor durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;

8.1.3.9. Disponibilizar todas as tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

8.1.3.10. Permitir a geração de dados referente aos abastecimentos realizados, que deverão contemplar, no mínimo: identificação do posto (nome, endereço e CNPJ/MF), data do abastecimento (data e hora), quilometragem no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade de litros, valor unitário do abastecimento por litro, valor

total do abastecimento, identificação do veículo (placa), identificação do motorista e número da ordem de serviço (desejável).

8.1.3.11. Emitir comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do condutor, com, no mínimo, os seguintes dados: Identificação do posto (nome e endereço), identificação do veículo (placa, prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível utilizado, data e hora da transação, quantidade de litros, valor da operação, identificação do condutor (nome e registro), entre outros dados que poderá ser definido entre as partes.

8.1.3.12. Permitir, em situações excepcionais, que os abastecimentos realizados e pagos pela Prefeitura por outros meios, por ocasião de viagens para outras cidades, sejam registrados manualmente, por meio de processo de captura não convencional, conforme solução a ser definida e apresentada pela empresa contratada, a fim de garantir o controle efetivo do consumo verificado pela totalidade dos veículos que integram a frota da Prefeitura.

8.1.3.13. Permitir em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou das etiquetas e cartões, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, dentre outras, a adoção de procedimento contingencial, podendo a Contratada, disponibilizar serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrita para formulário específico da contratada, que garanta a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias para o controle e a gestão dos procedimentos realizados, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.

8.1.3.13.1. A contratada deverá prestar suporte técnico através de serviço de atendimento ao cliente, por telefone ou internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à contratante o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

8.1.3.14. Permitir o registro, na base de dados do sistema, do valor do combustível negociado diretamente com os postos da rede credenciada, que passará a ser considerado nos casos de abastecimentos futuros, independente do preço indicado na bomba.

8.1.3.15. Permitir a geração de dados, capturados por ocasião de todos os abastecimentos realizados na rede credenciada, para posterior importação pelo software de controle de frota utilizado pela Prefeitura, de acordo com o layout e as regras de negócio definidas pela Prefeitura.

8.1.3.16. Permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma online e instantânea.

8.1.3.17. O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração de determinados parâmetros, pelos respectivos gestores, em tempo real, por meio de acesso ao software de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade de determinado veículo.

8.1.3.18. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo e quilometragem específicos por veículo, condutores e veículos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados, bem como, permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de

vigência do contrato, sendo flexível, aos gestores da frota, a seleção do período de consulta.

8.1.3.19. A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo, os seguintes relatórios:

- a)** Relação cadastral dos veículos por unidade, em todos os níveis, contendo prefixo, placas, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, unidade administrativa;
- b)** Histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante os abastecimentos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro, quantidade em litros adquiridos, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais), natureza e valor do serviço utilizado;
- c)** Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela contratante;
- d)** Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- e)** Demonstrativo das despesas realizadas por tipo de combustível, com preço médio unitário por tipo de combustível, por veículo ou grupo de veículos;
- f)** Demonstrativo do total consumido e do saldo remanescente por etiqueta com tecnologia Tag RFID ou similar, por cartão, em R\$ (reais), em litros e em percentual;
- g)** Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo e tipo de combustível, entre outros;
- h)** Despesas realizadas por unidade, em todos os níveis;
- i)** Desconto sobre o preço da bomba, à vista, considerando eventuais negociações realizadas diretamente com o posto da rede credenciada;
- j)** Individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- k)** Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por unidade;
- l)** Consolidação de despesas por veículo ou grupo de veículos;
- m)** Consumo e custo (km/l), por veículo ou grupo de veículos, considerando a utilização de combustível principal pelos veículos flex;
- n)** Relatórios financeiros;
- o)** Demonstrativo das transações realizadas em situações não convencionais, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento e os valores abastecidos (inconsistências);
- p)** Relação cadastral dos condutores por unidade, em todos os níveis;
- q)** De forma quinzenal informar os preços históricos unitário em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;
- r)** Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota.

8.1.3.19.1. Os arquivos de dados deverão ser gerados no formato “CSV” (arquivos texto separados por vírgula) e transmitidos, via internet, por meio de conexão com o servidor

disponibilizado pela Prefeitura ou, preferencialmente, serem disponibilizados para cópia (“download”) pela Prefeitura numa página (site) desenvolvida pela contratada especialmente dedicada para esse fim. O acesso à página deverá ser controlado com o uso de login/senha, fornecido e gerenciado pela empresa contratada.

8.1.3.19.2. Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao software de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada da consulta em questão naquele momento.

8.1.3.19.3. Os relatórios deverão ser acessados e visualizados pelos gestores da frota, com estrita observância dos respectivos níveis de acesso.

8.1.3.19.4. A empresa contratada deverá ainda:

a) Disponibilizar relatório(s), que identifique as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelos gestores da frota (inconsistências). Esse relatório deverá ser disponibilizado aos gestores da frota, com observância dos níveis de acesso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o registro da ocorrência, devendo conter informações referentes ao veículo, condutor, estabelecimento e o motivo que ensejou o bloqueio ou o alerta;

b) Disponibilizar, até o terceiro dia útil de cada mês, relatório denominado Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustível (DMCC), que contemple, na íntegra, todos os abastecimentos realizados no mês anterior;

c) Elaborar, mensalmente, relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram a frota da Prefeitura, que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/l, Km/l, Km/veículo, R\$/Km, com a finalidade de identificar a necessidade de implantação de medidas que visam à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução dos custos decorrentes dos abastecimentos;

d) Disponibilizar relatório que apresente, de forma consolidada, a quantidade (em litros) e os valores (Em R\$) dos combustíveis aplicados nos veículos da frota da Prefeitura, com a possibilidade de indexação individual ou conjunta dos seguintes atributos: tipo de combustível, município, unidade administrativa ao qual está vinculado o veículo (secretarias e/ou órgãos), com possibilidade de corte diário, semanal, quinzenal e mensal;

e) Priorizar as demandas de alterações sistêmicas, especialmente quanto à forma de apresentação dos relatórios e as ações para tratamento dos mesmos, sendo que, para tanto, serão agendadas reuniões, na sede da Prefeitura, com a participação da empresa contratada e dos gestores da frota e do contrato, ocasião em que será definido o prazo para execução das alterações;

f) Deverá permitir, além dos dados comuns a todos os veículos, o cadastramento de informações particulares, que caracterizam um veículo, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados.

8.1.3.20. Disponibilizar e instalar etiqueta ou TAG RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar para cada um dos veículos da frota da Prefeitura, que serão identificados pela logomarca/brasão da Prefeitura pelos dados individuais dos respectivos veículos, devendo a contratada garantir que os dados dos veículos serão

inseridos sem intervenção humana, no intuito de coibir qualquer tipo de fraude.

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

8.1.3.20.2. A contratada fornecerá à contratante as etiquetas ou Tags sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota da contratante.

8.1.3.20.3. A contratada deverá fornecer novas etiquetas ou Tags, quando solicitado pelo contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo justificar a razão da solicitação.

8.1.3.20.4. As etiquetas, TAGs RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou dispositivo similar deverão possuir tecnologia de identificação sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança atrelado a adesivo de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada.

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

8.1.3.20.6. Disponibilizar cartão magnético ou microprocessado para equipamentos considerados como roçadeiras ou para aqueles que não tenham condições de utilizar a tecnologia estabelecida, devendo a contratada garantir que os dados serão inseridos sem intervenção humana.

8.1.3.20.7. Disponibilizar cartão magnético ou microprocessado ou equipamento similar (reservas), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio daqueles em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle que vinha sendo realizado, até que uma nova etiqueta, Tag ou cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o original.

8.1.3.20.8. Os cartões magnéticos ou microprocessados (reservas) deverão permitir a vinculação a um veículo da frota da Prefeitura, por meio da respectiva placa, sendo que essa vinculação e a posterior desvinculação deverão ser realizadas nos níveis de gestor da frota, de forma on-line e em tempo real, por meio do software de gestão.

8.1.3.20.8.1. Os cartões magnéticos ou microprocessados (reservas) ao serem desvinculados de um determinado veículo, deverão ser bloqueados, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, com o propósito de se evitar o uso indevido desse recurso.

8.1.3.20.9. A quantidade de cartões extras (cartão reserva) não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do total de veículos pertencentes a frota municipal.

8.1.3.21. Permitir o cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta, cartão ou equipamento semelhante.

8.1.3.21. Garantir a segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

8.1.3.22. Disponibilizar se necessário, para cada base operacional da contratante, sem qualquer ônus, os equipamentos periféricos necessários para a operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela contratada.

8.1.4. Caberá à empresa contratada, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor e o veículo no ato do abastecimento e que coíba, com agilidade e

segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências).

8.2. DA IMPLANTAÇÃO

8.2.1. A empresa contratada deverá implantar o sistema na Prefeitura, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 9 (nove) dias, contados da assinatura do contrato;

8.2.2. Apresentação da rede credenciada: 9 (nove) dias, contados da assinatura do contrato;

8.2.3. Cadastramento dos Condutores, Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato;

8.2.4. Confecção e Fornecimento das Etiquetas/TAGs, Cartões ou similares: 9 (nove) dias, contados da assinatura do contrato;

8.2.5. Treinamento dos Gestores: 9 (nove) dias, contados da assinatura do contrato;

8.2.6. Fornecimento de equipamentos e periféricos: 7 (sete) dias, contados da assinatura do contrato.

8.2.7. A empresa contratada deverá fornecer, sem custo extra à Prefeitura, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

a) Operações de cadastramento, parametrização das Etiquetas/TAGs, Cartões ou similares e limite de crédito;

b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;

c) Emissão de consultas e relatórios, por meio do software de gestão;

d) Informações relativas às eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;

e) Aplicações práticas do sistema e do software de gestão;

f) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

8.2.7.1. A capacitação deverá ser ministrada na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, devendo a empresa contratada fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

8.2.7.2. Para contribuir com o processo de capacitação, a contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 03 (três) exemplares dos materiais de apoio a seguir definidos:

a) Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis;

b) Vídeo em mídia tipo DVD, voltado ao treinamento dos condutores, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos condutores, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos frentistas nos postos da rede credenciada.

8.3. DA REDE CREDENCIADA E ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

8.3.1. Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela empresa

prestadora dos serviços de gestão de abastecimento e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

8.3.2. A empresa contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada que permita o abastecimento dos veículos que integram a frota da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência.

8.3.3. A empresa contratada deverá atender de imediato com quantidade mínima de 04 (quatro) postos credenciados para fornecimento de combustível, sendo 3 (três) localizados no perímetro urbano no município de Santo Antônio de Posse e 1 (um) localizado na rodovia SP340, dentro do perímetro territorial do município, devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis em objeto, com funcionamento ininterrupto das 06h00min às 22h00min, todos os dias da semana.

8.3.4. Considerando o deslocamento dos veículos que compõem a frota, a contratada deverá possuir postos credenciados em todo o Estado de São Paulo, bem como em outros estados brasileiros, sem limitação geográfica.

8.3.5. A fim de atender as necessidades operacionais da contratante, a empresa contratada deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da solicitação formulada pelo gestor da frota.

8.3.6. Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da contratante, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa contratada, especialmente quanto ao modelo de Etiqueta, TAG (RFID) e cartão fornecido aos veículos.

8.3.7. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente através do sistema disponibilizado à Contratante.

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

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

8.3.10. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por tais pagamentos.

9. DA CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1. A(s) licitante(s) primeira(s) classificada(s) no certame, deverá(ão) no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação efetuada pela CML, sob pena de desclassificação, comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

9.2. Fazer apresentação do Sistema (Software) de gestão de abastecimento e suas

funcionalidades, bem como, apresentação de amostras das TAGs RFID (Identificador por Rádio Frequência), cartões magnéticos ou microprocessados ou equipamentos periféricos que serão utilizados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratada sem prejuízo das disposições das demais cláusulas, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes da lei e normas regulamentares, o que segue abaixo:

10.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o contrato, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substitui-la, alterá-la ou complementá-la.

10.1.2. Efetuar o pagamento dos combustíveis fornecidos pelos postos que integram a rede credenciada, diretamente aos respectivos estabelecimentos, sendo certo que a contratada é a única responsável por essa atividade e que a contratante não responde, em hipótese alguma, por esse pagamento.

10.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pela contratante.

10.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as obrigações assumidas e condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação.

10.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.1.6. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.7. Ministrar treinamento específico com a finalidade de capacitar os gestores envolvidos na utilização do sistema, conforme definido neste termo de referência.

10.1.8. Credenciar somente postos de combustíveis que estejam regularmente inscritos no cadastro de contribuintes do ICMS do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.929, de 12 de abril de 2005 e da Portaria CAT 92/08 da Secretaria da Fazenda Estadual, ou legislação em vigor.

10.1.9. Credenciar somente postos de combustíveis que não estejam sancionados pelo descumprimento da legislação ambiental.

10.1.10. Descredenciar os postos de combustíveis sancionados pelo não cumprimento da legislação ambiental.

10.1.11. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou resultado dos serviços.

10.1.12. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela contratante, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimento de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

10.1.13. Verificar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento

de combustível, a cargo dos estabelecimentos da rede credenciada.

10.1.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

10.1.15. Fornecer todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica utilizada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a contratante.

10.1.16. Fornecer as TAGs RFID (Identificador por Rádio Frequência), cartões magnéticos ou microprocessados ou equipamentos periféricos, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio e incorporação de novos veículos, sem custo extra para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

10.1.17. Fornecer mensalmente à contratante, relação atualizada dos postos que integram a rede credenciada, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ/MF, inscrição estadual, endereço completo e telefone.

10.1.18. Disponibilizar, por meio da internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/litro, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por unidade administrativa, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

10.1.19. Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de postos credenciados, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.20. Fiscalizar todos os serviços prestados pela rede de postos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

10.1.21. Acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela ANP - Agência Nacional de Petróleo em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido, bem como aqueles que tiveram o cadastro suspenso pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e divulgar a informação, imediatamente, aos gestores da frota, além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.1.22. Comunicar, imediatamente, ao gestor da frota, quaisquer alterações verificadas com os postos da rede credenciada.

10.1.23. Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as solicitações formuladas pelo gestor do contrato quanto à substituição de postos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.

10.1.24. Disponibilizar uma central de atendimento ao usuário, que possibilite o acesso, por meio de ligação telefônica local, com funcionamento 24h00 por dia, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema, sempre que necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

10.1.25. Disponibilizar consultor para representar a contratada perante a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, com conhecimento e experiência para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento do sistema contratado e com a competência necessária para realizar, em nível gerencial, quaisquer alterações e melhorias de sistema, independentemente da existência da central de atendimento ao

usuário.

- 10.1.26.** Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), telefone fixo ou celular, uma linha de comunicação direta com o gestor da frota, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema.
- 10.1.27.** Realizar reuniões de trabalho trimestrais, quando necessário, em que os consultores da empresa e o gestor da frota analisarão os resultados obtidos durante o trimestre anterior, para traçar o plano de ação para os próximos meses, visando à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução de custos.
- 10.1.28.** As reuniões de trabalho serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, até o 10º (Décimo) dia útil do primeiro mês subsequente ao fechamento do trimestre, cabendo à empresa contratada elaborar os diagnósticos e apresentar proposta para o plano de ação a ser implementado, com base na sua expertise com o apoio de ferramentas de gestão adequadas ao caso.
- 10.1.29.** Os resultados obtidos a partir dos diagnósticos elaborados pela empresa contratada deverão ser apresentados ao gestor da frota por ocasião das reuniões de trabalho trimestrais, por meio de relatórios específicos, que serão disponibilizados na forma impressa e em mídia.
- 10.1.30.** Manter, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em turno de 5 (cinco) horas diárias, durante toda a fase de implantação do sistema, profissional qualificado e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento do sistema contratado.
- 10.1.31.** Indicar representantes da área de tecnologia da informação para participar de reuniões de trabalho com a área técnica da contratante, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do software de gestão na internet da contratante, a fim de obter o máximo de desempenho da aplicação.
- 10.1.32.** Por ocasião do treinamento definido neste termo, divulgar aos condutores indicados pela contratante, por meio de correspondência individual e reservada, a matrícula e a respectiva senha para a realização do abastecimento.
- 10.1.33.** Providenciar o cadastramento de aproximadamente dos motoristas e condutores a ser informado em até 3 (três) da realização do certame, e 114 (cento e quatorze) veículos, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, independentemente da existência de funcionalidade específica, disponível no software de gestão.
- 10.1.34.** Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pela contratante, objetivando o cadastramento dos veículos e usuários.
- 10.1.35.** Garantir, de forma ininterrupta (24 horas por dia), o pleno funcionamento do sistema, inclusive durante a realização de qualquer processo de manutenção (alteração, atualização, etc.), bem como, por ocasião do fechamento periódico do consumo (mensal), a fim que as atividades da contratante e controle do abastecimento não sofram solução de continuidade, em virtude de eventual indisponibilidade do sistema.

11. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Expedir a ordem de início dos serviços no prazo estabelecido.
- 11.2.** Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada visando a correta prestação dos serviços em objeto.
- 11.3.** Promover o apontamento e elaborar as medições dos serviços executados bem como efetuar os pagamentos devidos.
- 11.4.** Consignar nos orçamentos anuais, durante a vigência do contrato, dotações orçamentárias suficientes, bem como utilizar as garantias que forem necessárias para cumprir as obrigações pecuniárias assumidas junto à Contratada por força do contrato.
- 11.5.** Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todos os serviços deste contrato, a Prefeitura, acompanhará, orientará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade.
- 11.6.** Por óbvio que não está compreendido no direito de a Prefeitura acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos serviços o poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se, quando necessário, ao preposto ou gestor indicado pela Contratada.
 - 11.6.1.** À contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados. Para tanto, os gestores do contrato poderão:
 - a)** Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços;
 - b)** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento;
 - c)** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela empresa contratada, efetivando avaliações periódicas.
 - 11.6.2.** Pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas.
 - 11.6.3.** Observar o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato.
 - 11.6.4.** Solicitar por escrito as correções, reparos ou substituições que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
 - 11.6.5.** Intervir na execução do contrato, caso seja necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento e na regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes.
 - 11.6.6.** Remeter advertências à empresa contratada, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como, aplicar penalidades quando for o caso, devendo sempre notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.



11.6.7. Fornecer à contratada o cadastro completo e atualizado de todos os veículos e dos condutores, contendo:

- Tipo de frota – Da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse;
- Prefixo;
- Placa;
- Marca;
- Modelo;
- Chassi;
- Tipo de combustível;
- Ano de fabricação do veículo;
- Hodômetro;
- Nome, registro funcional e unidade dos condutores;

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO PESENCIAL N° 065/2019

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
CNPJ:	
CEP:	
Cidade:	
Telefone:	
E-mail:	

Tendo examinado minuciosamente as NORMAS ESPECÍFICAS e ANEXOS do edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 065/2019, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos, descritos e quantificados no ANEXO II, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços.

Propomos prestar sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido PREGÃO PRESENCIAL, pelos seguintes preços:

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANT. MENSAL LT (por estimativa)	PREÇO UNITÁRIO - R\$	VALOR TOTAL - R\$
Etanol comum	5.423,25		
Gasolina C comum	8.647,25		
Óleo Diesel BS 500	8.837,50		
Óleo Diesel BS 10	10.820,75		
TOTAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO – MÊS			
TOTAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO – 12 MESES			
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA – MÊS			
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA – 12 MESES			
VALOR TOTAL MENSAL			
VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES			

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Até 10 (dez) dias contados da aprovação da medição.

DECLARAMOS QUE nos preços propostos estão incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, pró-labore, salários, encargos sociais e demais benefícios atribuídos aos trabalhadores na forma da lei, inclusive seguros, lucros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos serviços discriminados.



DECLARAMOS QUE O PRAZO de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame.

DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, que assinará o CONTRATO é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, cargo _____.
E-mail Institucional: _____ e E-mail Pessoal: _____.

_____, _____ de _____ de 2019.
(Local) (dia) (mês)

Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal
Nome por extenso, cargo e CPF nº



ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº _____/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3679/2019

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DE VEÍCULOS.

Detentora: _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____.

Na qualidade de Contratante e Detentora, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Jornal Oficial, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antônio de Posse, _____ de 2019.

Prefeito Municipal
Norberto de Olivério Junior

**Detentora da Ata
(EMPRESA)
(RESPONSÁVEL)**



**ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL 065/2019

PROCESSO N° 3679/2019

OBJETO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DE VEÍCULOS

Pelo presente instrumento **CONTRATO N° ____/2019**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Sr. Prefeito Municipal _____, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.833-112, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____._____._____-____ com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de **Pregão Presencial nº 065/2019**, nos autos do **Processo Administrativo nº 3679/2019**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos da frota do Município de Santo Antonio de Posse, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou microprocessado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, sob o regime de empreitada por preços unitários, conforme Termo de Referência - Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O objeto do certame inclui a operação de um sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela licitante vencedora, constituindo-se de um aplicativo de gestão de combustíveis e demais serviços integrados a um sistema de pagamento por dispositivo com tecnologia de identificação através de etiqueta com tecnologia TAG RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou similar ou cartão magnético ou micro processado, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de

parâmetros de controle do abastecimento e consumo de toda a frota, por veículo e perfil de usuário, e disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos que comercializam combustíveis no país, prioritariamente no município de Santo Antônio de Posse/SP, compreendendo a distribuição de: etanol comum, gasolina “C” comum, óleo diesel “BS500” e óleo diesel “BS 10” para a frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo II – Termo de Referência, que integra o presente edital, para atendimento das necessidades de todos os Departamentos e Secretarias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE				
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	CONSUMO TOTAL PARA 12 MESES EM LITROS (por estimativa)	CONSUMO MENSAL EM LITROS (por estimativa)
Etanol comum	22	0	65.079	5.423,25
Gasolina “C” comum	40	7	103.767	8.647,25
Óleo Diesel “BS 500”	25	0	106.050	8.837,50
Óleo Diesel “BS 10”	27	0	129.849	10.820,75
Total:	114	7		

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS E DAS NORMAS GERAIS DE EXECUÇÃO

- 2.1.** Os serviços deverão ser executados considerando-se todas as normas de segurança e medidas necessárias de forma a não permitir a existência de situações inseguras para os funcionários.
- 2.2.** Não reconhece a CONTRATANTE quaisquer subcontratações por parte da CONTRATADA, cabendo a este sempre e exclusivamente a integral responsabilidade pelas obrigações ora assumidas.
- 2.3.** Cabe exclusivamente a CONTRATADA, na execução dos serviços a responsabilidade técnica pela exatidão junto a CONTRATANTE, nos termos da legislação em vigor, correndo por sua conta todas as despesas pela correção de erros e omissões eventualmente verificadas.
- 2.4.** O objeto deste contrato deverá ser executado nos postos pré-estabelecidos pela CONTRATADA, correndo por conta dela as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato, em conformidade com o estabelecido no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1.** O regime de execução dos serviços objeto deste contrato é o de empreitada por preços unitários.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1.** A vigência iniciar-se-á na data de assinatura deste contrato e encerrar-se-á no término do prazo de execução.
- 4.2.** O prazo de início dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite permitido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 4.3.** Por ocasião da contratação, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões de produtos contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor pactuado, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS MEDIÇÕES, PAGAMENTOS E REAJUSTES

- 5.1.** A medição dos serviços efetivamente prestados ocorrerá após o término de cada quinzena do mês, sendo que a primeira corresponde ao período do dia 1º ao dia 15 do mês, e a segunda ao período do dia 16 ao último dia do mês, a contratada deverá apresentar na quinzena em referência um relatório analítico de despesas, devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

- 5.2.** As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- 5.2.1.** No primeiro dia útil subsequente a quinzena em que foram prestados os serviços, a

contratada entregará os relatórios gerenciais, contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados no período e os respectivos valores apurados, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 5.2.1.1.** Identificação do estabelecimento (Nome e Endereço completo);
- 5.2.1.2.** Identificação do veículo (placa e prefixo e Secretaria/Órgão pertencente);
- 5.2.1.3.** Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- 5.2.1.4.** Tipo de combustível utilizado;
- 5.2.1.5.** A data e a hora da transação;
- 5.2.1.6.** Quantidade de litros adquiridos, por tipo de combustível;
- 5.2.1.7.** Valor da operação por tipo de combustível (unitário e total em R\$);
- 5.2.1.8.** Identificação do condutor.

5.3. Será permitido à contratante negociar os preços dos combustíveis diretamente com os postos credenciados, não podendo ser superior aos preços médios publicados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, do mês imediatamente anterior ao da medição.

5.3.1. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pela contratante com o posto credenciado, não podendo ser superior aos preços médios publicados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, no mês imediatamente anterior ao da medição;

5.3.2. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do contrato atestará a medição quinzenal, comunicando à contratada, no prazo de 03 (Três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura/nota fiscal de prestação de serviços, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

5.4. Aprovada a medição a empresa contratada será autorizada a emitir a Fatura/Nota Fiscal de Prestação de Serviços, referente aos serviços prestados.

5.5. DO PAGAMENTO

5.5.1. A CONTRATADA deverá emitir Notas Fiscais/Faturas detalhando o valor total dos combustíveis (etanol, gasolina e diesel), e detalhando os serviços de gerenciamento prestados no período.

5.5.2. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito no prazo de até 10 (dez) dias, contados da aprovação da medição, mediante a apresentação do documento fiscal de cobrança e dos seguintes documentos:

5.5.3. Os pagamentos dentro dos prazos serão contados após a liberação do documento fiscal de cada entrega, mediante conferência do produto, aprovação e visto dos Gestores da CONTRATANTE.

5.5.4. Qualquer irregularidade constatada no ato do recebimento ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.

5.5.5. Fica expressamente estabelecido que nos preços estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, de acordo com as condições deste contrato;

5.5.6. Para recebimento dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos emitidos via Internet, dentro de sua validade:

- 5.5.7.** Certidão Negativa de Débito (CND), referente às obrigações previdenciárias (INSS) da CONTRATADA, dentro de sua validade;
- 5.5.8.** Certificado de Regularidade de Situação (CRS) do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) da CONTRATADA, dentro de sua validade;
- 5.5.9.** Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais da CONTRATADA, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, dentro de sua validade;
- 5.5.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
- 5.5.11.** A devolução da Fatura/Nota Fiscal de Prestação de Serviços não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.
- 5.5.12.** As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.
- 5.5.13.** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 6. 2. 2, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.
- 5.5.14.** Fica expressamente estabelecido que nos preços estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços licitados, de acordo com as condições previstas no Edital.
- 5.5.15.** A CONTRATADA deverá discriminar no corpo da Nota Fiscal, os serviços prestados, seus valores unitários e totais, bem como a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), conforme legislação vigente, se for o caso.

5.6. DO REAJUSTE

- 5.6.1.** O valor percentual relativo à Taxa de Administração será único a todos os tipos de combustíveis e será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.
- 5.6.2.** Os preços dos combustíveis serão corrigidos de acordo com a Síntese dos Preços Praticados pelo município de Mogi Mirim da ANP – Agência Nacional do Petróleo (www.anp.gov.br), que estabelece o preço médio unitário por tipo de combustível, sendo aplicado para a correção os valores praticados no mês anterior ao da efetivação do abastecimento.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR COTRATADO

- 6.1.** Atribui-se ao presente contrato o valor global estimado de R\$ _____, incluindo a Taxa de Administração de _____ %, que a CONTRATADA receberá sobre o valor total de combustíveis efetivamente consumidos.

CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. SISTEMA DE ABASTECIMENTO

- 7.1.1.** A empresa contratada deverá disponibilizar de um software de gestão de abastecimento à contratante, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual

(gestores setoriais e da frota), possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novas TAGs RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou cartões magnético ou micro processado, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades, devendo permitir que todas as alterações realizadas on-line, por meio do software de gestão sejam validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

7.1.2. O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos, etiqueta transponder ou tecnologia semelhante, da contratada, deverão compreender no mínimo:

7.1.2.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB através de computadores, notebooks, tablets, telefone celular, etc., no momento que efetuar a operação.

7.1.2.2. Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:

- a)** Para a frota: Preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;
- b)** Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$ /mês, limite de litragem pela capacidade do tanque e por mês;
- c)** Para a rede credenciada: exclusão de cadastro de credenciamento de estabelecimentos penalizados por parte dos órgãos que administram e regulamentam o funcionamento dos postos de combustíveis, que comercializarem produtos com alterações, sendo de competência da contratada apurar as irregularidades e tomar as providências cabíveis;
- d)** Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

7.1.3. O sistema (software de gestão) ainda deverá:

7.1.3.1. Ser baseado na utilização de etiqueta com tecnologia Tag RFID ou similar ou cartão magnético ou microprocessado, a ser utilizado na rede de postos credenciados, constituindo-se em uma ferramenta de controle de gestão dos combustíveis consumidos, bem como, um meio de pagamento dos produtos fornecidos pelos postos que integram a rede credenciada.

7.1.3.2. Garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

7.1.3.3. Permitir para cada veículo um limite de crédito/litragem, determinado pela contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito/saldo será de total responsabilidade da contratada.

7.1.3.4. Por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos gestores da frota e setorial, para subsidiar a tomada de decisão.

7.1.3.5. Realizar o registro das informações referentes aos abastecimentos por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados conforme a

tecnologia estabelecida neste Termo de Referência, instalados nos postos da rede credenciada.

7.1.3.6. Validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível fornecido por ocasião de cada abastecimento realizado nos postos da rede credenciada;

7.1.3.7. Permitir pelo menos 03 (três) níveis de acesso ao software de gestão (gestor do contrato, gestor de unidade e auditoria interna), devendo estabelecer os diferentes níveis de acesso ao software de gestão, definindo os direitos e atribuições dos usuários, de acordo com o perfil hierárquico-administrativo das unidades a qual estiverem vinculados. Permitir ao nível gestor do contrato o acesso total e irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, bem como a visualização de toda a frota, podendo realizar novos cadastros e alterações no cadastro de veículo, condutores, cota de combustíveis, etc., e será conferido, somente aos usuários pertencentes à SSM - Divisão de Transportes e Oficinas da Prefeitura, em número a ser definido.

7.1.3.7.1. Permitir ao nível gestor de unidade o acesso às consultas e relatórios sem poder realizar alterações, em número a ser definido.

7.1.3.7.2. Permitir ao nível auditoria interna o acesso apenas às consultas e relatórios sem poder realizar alterações, em número a ser definido.

7.1.3.8. Fazer com que cada condutor tenha sua identificação própria, validada por meio de matrícula e senha individual durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, não se admitindo a realização de qualquer operação sem que haja a plena identificação do veículo e do respectivo condutor durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;

7.1.3.9. Disponibilizar todas as tentativas de realização de transações protegidas e as inconsistências registradas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.

7.1.3.10. Permitir a geração de dados referente aos abastecimentos realizados, que deverão contemplar, no mínimo: identificação do posto (nome, endereço e CNPJ/MF), data do abastecimento (data e hora), quilometragem no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade de litros, valor unitário do abastecimento por litro, valor total do abastecimento, identificação do veículo (placa), identificação do motorista e número da ordem de serviço (desejável).

7.1.3.11. Emitir comprovante da transação realizada, independentemente da solicitação do condutor, com, no mínimo, os seguintes dados: Identificação do posto (nome e endereço), identificação do veículo (placa, prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível utilizado, data e hora da transação, quantidade de litros, valor da operação, identificação do condutor (nome e registro), entre outros dados que poderá ser definido entre as partes.

7.1.3.12. Permitir, em situações excepcionais, que os abastecimentos realizados e pagos pela Prefeitura por outros meios, por ocasião de viagens para outras cidades, sejam registrados manualmente, por meio de processo de captura não convencional, conforme solução a ser definida e apresentada pela empresa contratada, a fim de garantir o controle efetivo do consumo verificado pela totalidade dos veículos que integram a frota da Prefeitura.

7.1.3.13. Permitir em caso de falhas dos equipamentos periféricos ou das etiquetas e cartões, ou ainda, diante da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, falhas de conexão, dentre outras, a adoção de procedimento contingencial, podendo a Contratada, disponibilizar serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrita para formulário específico da contratada, que garanta a realização do abastecimento e a obtenção das informações necessárias para o controle e a gestão dos procedimentos realizados, além de não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.

7.1.3.13.1. A contratada deverá prestar suporte técnico através de serviço de atendimento ao cliente, por telefone ou internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à contratante o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

7.1.3.14. Permitir o registro, na base de dados do sistema, do valor do combustível negociado diretamente com os postos da rede credenciada, que passará a ser considerado nos casos de abastecimentos futuros, independente do preço indicado na bomba.

7.1.3.15. Permitir a geração de dados, capturados por ocasião de todos os abastecimentos realizados na rede credenciada, para posterior importação pelo software de controle de frota utilizado pela Prefeitura, de acordo com o layout e as regras de negócio definidas pela Prefeitura.

7.1.3.16. Permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma online e instantânea.

7.1.3.17. O sistema deverá permitir a possibilidade de alteração de determinados parâmetros, pelos respectivos gestores, em tempo real, por meio de acesso ao software de gestão, a fim de não comprometer o abastecimento e a operacionalidade de determinado veículo.

7.1.3.18. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e cadastrais, que possibilitem o controle das despesas, consumo e quilometragem específicos por veículo, condutores e veículos, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados, bem como, permitir a obtenção de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, aos gestores da frota, a seleção do período de consulta.

7.1.3.19. A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo, os seguintes relatórios:

a) Relação cadastral dos veículos por unidade, em todos os níveis, contendo prefixo, placas, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, unidade administrativa;

b) Histórico completo das operações realizadas pela frota, contendo a indicação de todos os dados obtidos durante os abastecimentos, tais como: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro, quantidade em litros adquiridos, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais), natureza e valor do serviço utilizado;

c) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela contratante;

- d) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- e) Demonstrativo das despesas realizadas por tipo de combustível, com preço médio unitário por tipo de combustível, por veículo ou grupo de veículos;
- f) Demonstrativo do total consumido e do saldo remanescente por etiqueta com tecnologia Tag RFID ou similar, por cartão, em R\$ (reais), em litros e em percentual;
- g) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo e tipo de combustível, entre outros;
- h) Despesas realizadas por unidade, em todos os níveis;
- i) Desconto sobre o preço da bomba, à vista, considerando eventuais negociações realizadas diretamente com o posto da rede credenciada;
- j) Individual por veículo, identificando a quilometragem percorrida entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- k) Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por unidade;
- l) Consolidação de despesas por veículo ou grupo de veículos;
- m) Consumo e custo (km/l), por veículo ou grupo de veículos, considerando a utilização de combustível principal pelos veículos flex;
- n) Relatórios financeiros;
- o) Demonstrativo das transações realizadas em situações não convencionais, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento e os valores abastecidos (inconsistências);
- p) Relação cadastral dos condutores por unidade, em todos os níveis;
- q) De forma quinzenal informar os preços históricos unitário em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;
- r) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota.

7.1.3.19.1. Os arquivos de dados deverão ser gerados no formato “CSV” (arquivos texto separados por vírgula) e transmitidos, via internet, por meio de conexão com o servidor disponibilizado pela Prefeitura ou, preferencialmente, serem disponibilizados para cópia (“download”) pela Prefeitura numa página (site) desenvolvida pela contratada especialmente dedicada para esse fim. O acesso à página deverá ser controlado com o uso de login/senha, fornecido e gerenciado pela empresa contratada.

7.1.3.19.2. Os relatórios deverão ser disponibilizados, em tempo real, a partir do acesso ao software de gestão de abastecimento e demonstrar a situação atual verificada da consulta em questão naquele momento.

7.1.3.19.3. Os relatórios deverão ser acessados e visualizados pelos gestores da frota, com estrita observância dos respectivos níveis de acesso.

7.1.3.19.4. A empresa contratada deverá ainda:

- a) Disponibilizar relatório(s), que identifique as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelos gestores da frota (inconsistências). Esse relatório deverá ser disponibilizado aos gestores da frota, com

observância dos níveis de acesso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o registro da ocorrência, devendo conter informações referentes ao veículo, condutor, estabelecimento e o motivo que ensejou o bloqueio ou o alerta;

b) Disponibilizar, até o terceiro dia útil de cada mês, relatório denominado Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustível (DMCC), que contemple, na íntegra, todos os abastecimentos realizados no mês anterior;

c) Elaborar, mensalmente, relatório gerencial personalizado, que indique o perfil de utilização dos veículos que integram a frota da Prefeitura, que deverá apresentar, necessariamente, indicadores que demonstrem a relação R\$/l, Km/l, Km/veículo, R\$/Km, com a finalidade de identificar a necessidade de implantação de medidas que visam à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução dos custos decorrentes dos abastecimentos;

d) Disponibilizar relatório que apresente, de forma consolidada, a quantidade (em litros) e os valores (Em R\$) dos combustíveis aplicados nos veículos da frota da Prefeitura, com a possibilidade de indexação individual ou conjunta dos seguintes atributos: tipo de combustível, município, unidade administrativa ao qual está vinculado o veículo (secretarias e/ou órgãos), com possibilidade de corte diário, semanal, quinzenal e mensal;

e) Priorizar as demandas de alterações sistêmicas, especialmente quanto à forma de apresentação dos relatórios e as ações para tratamento dos mesmos, sendo que, para tanto, serão agendadas reuniões, na sede da Prefeitura, com a participação da empresa contratada e dos gestores da frota e do contrato, ocasião em que será definido o prazo para execução das alterações;

f) Deverá permitir, além dos dados comuns a todos os veículos, o cadastramento de informações particulares, que caracterizam um veículo, possibilitando a obtenção de relatórios e consultas a partir desses dados.

7.1.3.20. Disponibilizar e instalar etiqueta ou TAG RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar para cada um dos veículos da frota da Prefeitura, que serão identificados pela logomarca/brasão da Prefeitura pelos dados individuais dos respectivos veículos, devendo a contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana, no intuito de coibir qualquer tipo de fraude.

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

7.1.3.20.2. A contratada fornecerá à contratante as etiquetas ou Tags sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota da contratante.

7.1.3.20.3. A contratada deverá fornecer novas etiquetas ou Tags, quando solicitado pelo contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo justificar a razão da solicitação.

7.1.3.20.4. As etiquetas, TAGs RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou dispositivo similar deverão possuir tecnologia de identificação sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança atrelado a adesivo de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada.

7.1.3.20.5. Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta RFID, a contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que

inviabilize a ocorrência de fraudes.

7.1.3.20.6. Disponibilizar cartão magnético ou microprocessado para equipamentos considerados como roçadeiras ou para aqueles que não tenham condições de utilizar a tecnologia estabelecida, devendo a contratada garantir que os dados serão inseridos sem intervenção humana.

7.1.3.20.7. Disponibilizar cartão magnético ou microprocessado ou equipamento similar (reservas), que possam ser imediatamente utilizados no caso de falhas ou extravio daqueles em uso, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle que vinha sendo realizado, até que uma nova etiqueta, Tag ou cartão seja confeccionado para substituir definitivamente o original.

7.1.3.20.8. Os cartões magnéticos ou microprocessados (reservas) deverão permitir a vinculação a um veículo da frota da Prefeitura, por meio da respectiva placa, sendo que essa vinculação e a posterior desvinculação deverão ser realizadas nos níveis de gestor da frota, de forma on-line e em tempo real, por meio do software de gestão.

7.1.3.20.8.1. Os cartões magnéticos ou microprocessados (reservas) ao serem desvinculados de um determinado veículo, deverão ser bloqueados, até que surja a necessidade de serem utilizados novamente, com o propósito de se evitar o uso indevido desse recurso.

7.1.3.20.9. A quantidade de cartões extras (cartão reserva) não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do total de veículos pertencentes a frota municipal.

7.1.3.21. Permitir o cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta, cartão ou equipamento semelhante.

7.1.3.21. Garantir a segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

7.1.3.22. Disponibilizar se necessário, para cada base operacional da contratante, sem qualquer ônus, os equipamentos periféricos necessários para a operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela contratada.

7.1.4. Caberá à empresa contratada, a responsabilidade pela solução técnica que identifique o condutor e o veículo no ato do abastecimento e que coíba, com agilidade e segurança, as eventuais transações não autorizadas (protegidas), bem como, identifique e registre as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. São obrigações da Contratada sem prejuízo das disposições das demais cláusulas, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes da lei e normas regulamentares, o que segue abaixo:

8.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o contrato, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substitui-la, alterá-la ou complementá-la.

8.1.2. Efetuar o pagamento dos combustíveis fornecidos pelos postos que integram a rede credenciada, diretamente aos respectivos estabelecimentos, sendo certo que a contratada é a única responsável por essa atividade e que a contratante não responde,

em hipótese alguma, por esse pagamento.

8.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pela contratante.

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as obrigações assumidas e condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação.

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.1.6. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. Ministrar treinamento específico com a finalidade de capacitar os gestores envolvidos na utilização do sistema, conforme definido neste termo de referência.

8.1.8. Credenciar somente postos de combustíveis que estejam regularmente inscritos no cadastro de contribuintes do ICMS do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.929, de 12 de abril de 2005 e da Portaria CAT 92/08 da Secretaria da Fazenda Estadual, ou legislação em vigor.

8.1.9. Credenciar somente postos de combustíveis que não estejam sancionados pelo descumprimento da legislação ambiental.

8.1.10. Descredenciar os postos de combustíveis sancionados pelo não cumprimento da legislação ambiental.

8.1.11. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou resultado dos serviços.

8.1.12. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela contratante, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimento de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

8.1.13. Verificar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos da rede credenciada.

8.1.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

8.1.15. Fornecer todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica utilizada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a contratante.

8.1.16. Fornecer as TAGs RFID (Identificador por Rádio Frequência), cartões magnéticos ou microprocessados ou equipamentos periféricos, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio e incorporação de novos veículos, sem custo extra para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

8.1.17. Fornecer mensalmente à contratante, relação atualizada dos postos que integram a rede credenciada, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ/MF, inscrição estadual, endereço completo e telefone.

8.1.18. Disponibilizar, por meio da internet ou outro meio eletrônico, informações

quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/litro, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por unidade administrativa, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

8.1.19. Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de postos credenciados, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.20. Fiscalizar todos os serviços prestados pela rede de postos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

8.1.21. Acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela ANP - Agência Nacional de Petróleo em razão de problemas com a qualidade do combustível fornecido, bem como aqueles que tiveram o cadastro suspenso pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e divulgar a informação, imediatamente, aos gestores da frota, além de providenciar o descredenciamento e a substituição por outro estabelecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.22. Comunicar, imediatamente, ao gestor da frota, quaisquer alterações verificadas com os postos da rede credenciada.

8.1.23. Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as solicitações formuladas pelo gestor do contrato quanto à substituição de postos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.

8.1.24. Disponibilizar uma central de atendimento ao usuário, que possibilite o acesso, por meio de ligação telefônica local, com funcionamento 24h00 por dia, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema, sempre que necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

8.1.25. Disponibilizar consultor para representar a contratada perante a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, com conhecimento e experiência para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento do sistema contratado e com a competência necessária para realizar, em nível gerencial, quaisquer alterações e melhorias de sistema, independentemente da existência da central de atendimento ao usuário.

8.1.26. Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), telefone fixo ou celular, uma linha de comunicação direta com o gestor da frota, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema.

8.1.27. Realizar reuniões de trabalho trimestrais, quando necessário, em que os consultores da empresa e o gestor da frota analisarão os resultados obtidos durante o trimestre anterior, para traçar o plano de ação para os próximos meses, visando à melhoria contínua, por meio da otimização do uso do sistema e da redução de custos.

8.1.28. As reuniões de trabalho serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, até o 10º (Décimo) dia útil do primeiro mês subsequente ao fechamento do trimestre, cabendo à empresa contratada elaborar os diagnósticos e apresentar proposta para o plano de ação a ser implementado, com base na sua expertise com o apoio de ferramentas de gestão adequadas ao caso.

8.1.29. Os resultados obtidos a partir dos diagnósticos elaborados pela empresa

contratada deverão ser apresentados ao gestor da frota por ocasião das reuniões de trabalho trimestrais, por meio de relatórios específicos, que serão disponibilizados na forma impressa e em mídia.

8.1.30. Manter, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em turno de 5 (cinco) horas diárias, durante toda a fase de implantação do sistema, profissional qualificado e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento do sistema contratado.

8.1.31. Indicar representantes da área de tecnologia da informação para participar de reuniões de trabalho com a área técnica da contratante, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do software de gestão na internet da contratante, a fim de obter o máximo de desempenho da aplicação.

8.1.32. Por ocasião do treinamento definido neste termo, divulgar aos condutores indicados pela contratante, por meio de correspondência individual e reservada, a matrícula e a respectiva senha para a realização do abastecimento.

8.1.33. Providenciar o cadastramento de aproximadamente dos motoristas e condutores a ser informado em até 3 (três) da realização do certame, e 114 (cento e quatorze) veículos, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, independentemente da existência de funcionalidade específica, disponível no software de gestão.

8.1.34. Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pela contratante, objetivando o cadastramento dos veículos e usuários.

8.1.35. Garantir, de forma ininterrupta (24 horas por dia), o pleno funcionamento do sistema, inclusive durante a realização de qualquer processo de manutenção (alteração, atualização, etc.), bem como, por ocasião do fechamento periódico do consumo (mensal), a fim que as atividades da contratante e controle do abastecimento não sofram solução de continuidade, em virtude de eventual indisponibilidade do sistema.

8.2. DA CONTRATANTE

8.1. Expedir a ordem de início dos serviços no prazo estabelecido.

8.2. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada visando a correta prestação dos serviços em objeto.

8.3. Promover o apontamento e elaborar as medições dos serviços executados bem como efetuar os pagamentos devidos.

8.4. Consignar nos orçamentos anuais, durante a vigência do contrato, dotações orçamentárias suficientes, bem como utilizar as garantias que forem necessárias para cumprir as obrigações pecuniárias assumidas junto à Contratada por força do contrato.

8.5. Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todos os serviços deste contrato, a Prefeitura, acompanhará, orientará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade.

8.6. Por óbvio que não está compreendido no direito de a Prefeitura acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos serviços o poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se, quando necessário, ao preposto ou gestor indicado pela Contratada.

8.6.1. À contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços



prestados. Para tanto, os gestores do contrato poderão:

- a)** Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- b)** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento;
- c)** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela empresa contratada, efetivando avaliações periódicas.

8.6.2. Pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas.

8.6.3. Observar o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato.

8.6.4. Solicitar por escrito as correções, reparos ou substituições que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.6.5. Intervir na execução do contrato, caso seja necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento e na regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes.

8.6.6. Remeter advertências à empresa contratada, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como, aplicar penalidades quando for o caso, devendo sempre notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

8.6.7. Fornecer à contratada o cadastro completo e atualizado de todos os veículos e dos condutores, contendo:

- Tipo de frota – Da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse;
- Prefixo;
- Placa;
- Marca;
- Modelo;
- Chassi;
- Tipo de combustível;
- Ano de fabricação do veículo;
- Hodômetro;
- Nome, registro funcional e unidade dos condutores;

CLÁUSULA NONA – DA IMPLANTAÇÃO

9.2.1. A empresa contratada deverá implantar o sistema na Prefeitura, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 9 (nove) dias, contados da assinatura do contrato:

9.2.2. Apresentação da rede credenciada: 9 (nove) dias, contados da assinatura do contrato;

9.2.3. Cadastramento dos Condutores, Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato;

9.2.4. Confecção e Fornecimento das Etiquetas/TAGs, Cartões ou similares: 9 (nove) dias,

contados da assinatura do contrato;

9.2.5. Treinamento dos Gestores: 9 (nove) dias, contados da assinatura do contrato;

9.2.6. Fornecimento de equipamentos e periféricos: 7 (sete) dias, contados da assinatura do contrato.

9.2.7. A empresa contratada deverá fornecer, sem custo extra à Prefeitura, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

a) Operações de cadastramento, parametrização das Etiquetas/TAGs, Cartões ou similares e limite de crédito;

b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;

c) Emissão de consultas e relatórios, por meio do software de gestão;

d) Informações relativas às eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;

e) Aplicações práticas do sistema e do software de gestão;

f) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

9.2.7.1. A capacitação deverá ser ministrada na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, devendo a empresa contratada fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

9.2.7.2. Para contribuir com o processo de capacitação, a contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 03 (três) exemplares dos materiais de apoio a seguir definidos:

a) Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis;

b) Vídeo em mídia tipo DVD, voltado ao treinamento dos condutores, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos condutores, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos frentistas nos postos da rede credenciada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REDE CREDENCIADA E ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

10.1. A empresa contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada que permita o abastecimento dos veículos que integram a frota da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência.

10.2. A empresa contratada deverá atender de imediato com quantidade mínima de 04 (quatro) postos credenciados para fornecimento de combustível, sendo 3 (três) localizados no perímetro urbano no município de Santo Antônio de Posse e 1 (um) localizado na rodovia SP340, dentro do perímetro territorial do município, devidamente estruturados para o fornecimento dos combustíveis em objeto, com funcionamento ininterrupto das 06h00min às 22h00min, todos os dias da semana.

10.3. Considerando o deslocamento dos veículos que compõem a frota, a contratada deverá possuir postos credenciados em todo o Estado de São Paulo, bem como em

outros estados brasileiros, sem limitação geográfica.

10.4. A fim de atender as necessidades operacionais da contratante, a empresa contratada deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da solicitação formulada pelo gestor da frota.

10.5. Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da contratante, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa contratada, especialmente quanto ao modelo de Etiqueta, TAG (RFID) e cartão fornecido aos veículos.

10.6. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente através do sistema disponibilizado à Contratante.

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

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

10.9. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por tais pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

11.2. ADVERTÊNCIA

11.2.1. Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

11.3. MULTA DE MORA

11.3.1. Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a CONTRATADA à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados à partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

11.3.2. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

11.3.3. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

11.3.4. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 11.3.4.2.

11.3.4.1. Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

11.3.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

11.3.5. O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

11.3.6. Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA a processo executivo.

11.3.7. As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02.

11.3.8. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a CONTRATANTE reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

11.4. SUSPENSÃO

11.4.1. Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Santo Antônio de Posse, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.

11.4.2. Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da CONTRATADA, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

11.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

11.5.1. A ser aplicada quando a CONTRATADA praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

11.5.2. As sanções descritas nos itens 12.3, 12.4 e 12.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

11.5.3. Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA das sanções cabíveis, a CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

11.5.4. Dependendo da infração cometida, a CONTRATANTE, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5.5. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:
- 12.2.** UNILATERALMENTE, pela CONTRATANTE, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 12.3.** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará a consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.4.** BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da CONTRATANTE; 13.1.3.- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.
- 12.5.** Na hipótese de rescisão deste contrato, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.
- 12.6.** O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços em objeto, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados. Para tanto, a Comissão de Fiscalização designada pela CONTRATANTE poderá:

- 13.1.1.** Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- 13.1.2.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento;
- 13.1.3.** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas;
- 13.1.4.** Apresentar planilha dos serviços efetivamente executados, para efeito de medição, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados decorrentes de motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.
- 13.2.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 14.1.** Em garantia ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste contrato e o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados a CONTRATANTE, a CONTRATADA depositará no ato da assinatura deste instrumento, uma das seguintes modalidades de garantia, na importância equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, mencionado no item 6.1:

- 14.1.1.** Caução em dinheiro; ou
- 14.1.2.** Em Títulos da Dívida Pública; ou

14.1.3. Seguro Garantia; ou

14.1.4. Fiança Bancária.

14.2. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º, artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações subsequentes;

14.3. Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

14.4. A garantia prestada será liberada ou restituída à empresa contratada pela tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do vencimento do contrato.

14.5. Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável da Secretaria Municipal de Serviços Municipais do Município.

14.6. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

14.7. Os valores, as cauções feitas em dinheiro, ou os documentos que as constituem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram recolhidos, respeitados os termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

14.8. Se a garantia for depositada em títulos, estes não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade ou inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo ao portador.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

15.1. É defeso à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, bem como sua cessão ou transferência, total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial 065/2019 com seus Anexos e a (s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

16.2. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços.



E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2019.

**Prefeito Municipal
Norberto de Olivério Junior**

**Detentora da Ata
(EMPRESA)
(RESPONSAVEL)**

**José Fernando Serra
Secretário de Educação**

**Iramaia Massoni
Secretaria Municipal de Saúde**

**Mayra Leinatti Nini
Diretora de Desenvolvimento Social e Cidadania**

**João Baptista Longhi
Diretor Administrativo / DAE**

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



Carlos Magno Lucon
Diretor de Serviços Públicos

Marco Antônio Franco da Silva
Diretor da Guarda Municipal

Gleison Terra de Oliveira
Diretor Jurídico



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E
ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Presencial 065/2019** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data
Assinatura do credenciado

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO
REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO Nº

_____(nome da empresa)_____, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____ , portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezotto) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

(data)

(assinatura do representante legal)

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

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____. ____/_____-____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declararam conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL N° 065/2019**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**.

(data)

(assinatura do representante legal)



ANEXO IX

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

Representante Legal

RG e CPF

(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)

(RECONHECER FIRMA(S))

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ANEXO X

**MODELO DECLARAÇÃO DE
INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL 065/2019 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO
ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DE VEÍCULOS.**

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO Nº 065/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura



ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019

DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO/ ATA DE REGISTRO E DADOS DO RESPONSÁVEL (preenchimento obrigatório de todos os dados)

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO: BAIRRO: CIDADE: ESTADO:

CEP: FONE: EMAIL:

CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE: PROFISSÃO:

RG. Nº.: CPF. Nº.:

EMAIL PESSOAL: **EMAIL INSTITUCIONAL:**

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

1-Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

2-Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.