



## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2018 – NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

A **Prefeitura Municipal de Iúna-ES** e a **Secretaria Municipal de Saúde** tornam público que realizará “Pregão Presencial”, sob o critério “menor preço por lote (menor taxa de administração)” para formar **Registro de Preços de combustíveis com serviço de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos oficiais, locados e patrimoniais além dos demais equipamentos pertencentes ao Município de Iúna/ES, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados, conforme descrição contida no Termo de Referência**, conforme Processo nº 1073/2018 devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal e Secretária Municipal de Saúde. O certame será realizado pelo Pregoeiro Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 057/2018 e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006 e atualizações, Lei nº 8.666/93, Lei municipal nº 2.123/2008, Decreto municipal nº 449/2010 e 009/2017, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos, que o integram.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada no primeiro andar do edifício sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro, Iúna-ES, CEP 29.390-000, e os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, assistido pela Equipe de Apoio.

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

1.2.1. Início do credenciamento dos fornecedores: 08h10 do dia 25 de maio de 2018;

1.2.2. Término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 09h00;

1.2.3. Momento de abertura dos envelopes de propostas: 09h00;

1.2.4. Início da etapa de lances: 10h00.



1.3. Depois do horário referido no subitem 1.2.3, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.

1.4. Caso a sessão pública não se encerre até as 18 horas, a critério do Pregoeiro, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.

1.5. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem entregues separadamente ao Pregoeiro, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, além da identificação completa do licitante os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 029/2018 - Registro de Preços, Envelope 1 – PROPOSTA"; e "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 029/2018 - Registro de Preços, Envelope 2 – HABILITAÇÃO".

1.5.1. Caso queira, o licitante poderá utilizar o seguinte modelo de etiqueta:

<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <b>CNPJ:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 REGISTRO DE PREÇOS Envelope nº 001 – PROPOSTA</p>	<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <b>CNPJ:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 REGISTRO DE PREÇOS Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO</p>
---	--

1.5.2. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deve ser enviado envelope com o rótulo "DECLARAÇÃO" contendo a documentação referida nos itens 5.5, 5,6 (se microempresa ou empresa de pequeno porte) e 5.6.1 (se microempresa ou empresa de pequeno porte que não ostente regularidade fiscal e/ou trabalhista);

1.5.2.1. No caso do item 1.5.2, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Prefeitura Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, informando o número do pregão, data e horário.

1.6. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência, desde que seja solicitada até o último dia útil antes da abertura dos envelopes.

1.6.1. Somente será aceito documento original, cópia autenticada ou documento extraído de sítio eletrônico legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro.



1.6.2. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pelo Pregoeiro no momento adequado da sessão de julgamento.

1.6.3. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

1.6.4. A aceitação de documentos oriundos de sítio eletrônico fica condicionada à possibilidade de verificação de sua autenticidade por meio eletrônico.

1.7. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até dois dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico ([licitacao@iuna.es.gov.br](mailto:licitacao@iuna.es.gov.br)), *telefone* (28-3454-4754) ou, ainda, ser feitos pessoalmente junto ao Pregoeiro, em dias úteis, das 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00.

1.7.1. Na consulta, deve-se fazer referência ao número do presente Edital.

1.8. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária abaixo, e os empenhos serão feitos na medida necessária à cobertura das autorizações de fornecimento:

020001.0412200022.008.33903000000 – Ficha 004,  
050001.0412200052.015.33903000000 – Ficha 041,  
060001.0412300062.021.33903000000 – Ficha 061,  
070001.2012200082.027.33903000000 – Ficha 084,  
080001.1212200122.040.33903000000 – Ficha 134,  
090001.0412200462.062.33903000000 – Ficha 223,  
090001.1512100162.064.33903000000 – Ficha 228,  
120001.0824400252.087.33903000000 – Ficha 273,  
130001.2781200282.114.33903000000 – Ficha 361,  
110002.1030100202.078.33903000000 – Ficha 034.

## 2. OBJETO DO CERTAME:



2.1. O presente certame visa a formar **Registro de Preços de combustíveis com serviço de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos oficiais, locados e patrimoniais além dos demais equipamentos pertencentes ao Município de Iúna/ES, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados, conforme descrição contida no Termo de Referência.**

2.2. As condições gerais da contratação, como prazos, forma de execução e pagamento, reajuste, dentre outras, estão previstas na Ata de Registro de Preços (anexo 10).

### **3. VIGÊNCIA DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES E VALIDADE DAS PROPOSTAS E DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

3.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação resumida no Diário Oficial do Estado, vedada sua prorrogação.

3.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços – que poderão ser formalizadas pelos instrumentos subsidiários tratados no art. 62 da Lei nº 8.666/93, desde que observadas as condições pertinentes – vigorarão do recebimento da autorização de fornecimento pelo contratado até o pagamento por parte da Administração, observados os prazos para o fornecimento previstos na Ata de Registro de Preços.

3.3. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

3.3.1. Encerrada a vigência da Ata, seu subscritor não poderá receber novas autorizações de fornecimento, ainda que datadas e expedidas antes do vencimento da Ata.

3.4. A administração dispõe de noventa (90) dias, contados da data referida no item 1.2, para convocar o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, sendo esse o prazo mínimo de validade da proposta.

3.5. Os preços registrados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger a Ata de Registro de Preços.



#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. A participação no presente certame depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, bem como na legislação pertinente.

4.2. Não podem participar do certame interessados que se enquadrem em ao menos uma dessas situações:

4.2.1. Estejam constituídas na forma de consórcio;

4.2.2. Estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002 aplicadas pela Prefeitura Municipal de Iúna;

4.2.3. Estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, imposta pela Prefeitura Municipal de Iúna ou por qualquer outro ente da Administração Pública nacional, direta ou indireta;

4.2.4. Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

4.2.5. Não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

4.2.6. Estejam enquadradas nas situações previstas nos incisos do art. 9.º da Lei nº 8.666/93 ou no art. 90 da Lei Orgânica Municipal, em especial:

4.2.6.1. Que seja ou tenha em seus quadros societários ou como dirigente, administrador ou gerente servidor municipal efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário;

4.2.6.2. Não cumpram os requisitos de habilitação.

4.3. A participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes –, implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura execução da contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

#### **5. CREDENCIAMENTO:**

5.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.



5.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

5.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.

5.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de "licitante pessoa jurídica" ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio "licitante pessoa física" (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 7.2) pertinentes à sua forma de constituição.

5.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 5.3, além da documentação lá referida, é preciso que se apresente carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra, com firma reconhecida) que confira ao representante poderes para agir em nome do licitante, inclusive para oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

5.3.2. Tanto na situação do item 5.3 quanto na do item 5.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar ao Pregoeiro documento oficial com foto que dê condições de aferir sua identidade.

5.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.

5.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

5.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante o Pregoeiro.

5.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 5.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado "declaração", distinto dos de proposta e habilitação.

5.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.



5.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo 4, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

5.5.5. A existência da relação prevista no item 5.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

5.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 5.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Prefeitura Municipal de Iúna ([www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br)), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

5.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com o Pregoeiro, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente ao pregoeiro substituto, salvo se houver recurso.

5.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 5.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei complementar nº 123/2006 e atualizações deverão comprovar essa condição no momento do credenciamento, e o farão por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo 6) e ainda:

5.6.1. Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* do Ministério da Fazenda; ou

5.6.2. Se não optante do Simples, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, em que se ateste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.7. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não goze de regularidade fiscal e/ou trabalhista por ocasião da apresentação do envelope de habilitação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deve ser feita, porém consignando-se a





ressalva a respeito da regularidade fiscal e/ou trabalhista e, ainda, o compromisso de que, caso se sagre vencedor, providenciará a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, no prazo lá estipulado, sob pena de, se não o fizer, sofrer as consequências cominadas no § 2.º do art. 43 da mesma Lei (anexo 7).

5.8. Mesmo o licitante enquadrado na situação do item 5.7 deverá apresentar toda a documentação necessária à sua habilitação no envelope pertinente (envelope 2 – Habilitação), inclusive a que consigna sua irregularidade fiscal e/ou trabalhista.

5.9. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (item 5.6) e a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação (item 5.5) ou a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação salvo à regularidade fiscal e/ou trabalhista (item 5.7) devem ser apresentadas por ocasião do credenciamento na forma do item 5.5;

5.10. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte não se credencie, a documentação referida no item 5.9 deverá ser apresentada automaticamente, fora dos envelopes de proposta e habilitação, preferencialmente dentro do envelope DECLARAÇÃO, de que trata o item 1.5.2;

## 6. PROPOSTAS:

6.1. A proposta será apresentada no "envelope 1 – Proposta" a ser formulada conforme modelo referido no anexo 2 em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:

I – Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo 1;

II – a validade da proposta e a dos preços registrados - **[prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias];**

III – quantidade equivalente ao máximo estimado e preço unitário para cada um dos lotes a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por lote, devendo o preço unitário e global





serem cotados com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

6.1.2. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

6.1.3. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Administração para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.

6.1.3.1. Para assinatura do contrato/ata, a empresa deverá informar número de conta corrente e agência para efeito de pagamento.

6.2. O preço ofertado incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, hospedagens, mão de obra e outros custos relacionados aos serviços/produtos, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços/produtos. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

6.3. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

6.4. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não previstas neste edital.

6.5. As propostas terão que trazer as expressões contidas no Anexo 1, não usando sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

6.6. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.

6.7. Serão desclassificadas as propostas desconformes ou incompatíveis, observados os critérios do Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços superiores aos praticados no mercado.

6.7.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

6.8. O critério de julgamento será: De "menor preço por lote (menor taxa de administração)".

6.9. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item inserido no lote a que pretende concorrer.



6.10. Independentemente do critério de julgamento, o pregoeiro analisará a aceitabilidade tanto do preço global do lote quanto dos preços unitários dos itens como condição para o acolhimento final da proposta.

## **7. HABILITAÇÃO:**

7.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no "Envelope 2 – Habilitação", da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

### **7.2. Habilitação jurídica:**

7.2.1. A habilitação jurídica dependerá da apresentação de:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

7.2.1.4. Decreto de autorização, caso se trate de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.5. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

7.2.2. Caso a documentação referida no item 7.2.1 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no "envelope 2 – Habilitação".

7.3. A **Qualificação econômico-financeira** depende da apresentação de:



7.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca em que estiver sediado o licitante.

7.3.1.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.

7.3.1.2. Caso esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá o licitante apresentar certidão emitida pelo órgão jurisdicional competente que ateste que está apto econômica e financeiramente a execução o objeto licitado, bem como encaminhar a documentação que permita aferir sua real situação.

7.3.1.3. Mesmo na situação do item 7.3.1.2. não fica o licitante dispensado de apresentar a certidão prevista no item 7.3.1., ainda que positiva.

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados *na forma da lei*, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA –IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

7.3.2.1. Serão considerados aceitos, como *na forma da lei*, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.3.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

7.3.2.1.2. Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (Ltda): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede do domicílio da licitante;



7.3.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1.996 Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.3.2.1.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.3.2.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registradas no Conselho Regional de Contabilidade.

7.3.3. Declaração com a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ), datada, assinada por seu representante legal e contador responsável ou por outro profissional equivalente, comprovando a boa situação financeira, que será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente(LC), resultante da aplicação das seguintes fórmulas, desde que o resultado seja igual ou superior a 1,0:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

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

#### 7.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

7.4.1. A **Regularidade fiscal e trabalhista** depende da apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



7.4.1.2. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria da Fazenda Nacional / Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.4.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;

7.4.1.4. Certidão da regularidade para com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

7.4.1.5. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei nº 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

7.4.1.6. Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.4.2. As certidões de que trata o item 7.4.1 deverão se referir ao mesmo CNPJ exposto na proposta do licitante.

7.4.3. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 7.4.1 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.

7.4.4. Aos licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que não gozem de regularidade fiscal e/ou trabalhista será facultada a regularização na forma do § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

7.4.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.



7.5. A **Qualificação Técnica** depende da apresentação de:

7.5.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que possua frota igual ou maior à do Município de Iúna, comprovando que a licitante prestou, a contento e de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com objeto desta licitação.

7.5.2. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pelo pregoeiro.

7.6. A habilitação do licitante depende da apresentação de declaração de que cumpre o **inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República** (anexo 5).

7.7. As **microempresas e empresas de pequeno porte** interessadas em fruir os benefícios da Lei complementar nº 123/2006 e atualizações comprovarão essa condição mediante a apresentação dos documentos referidos no item 5.6.

7.7.1. A documentação referida no item 7.7 deve ser apresentada nos termos dos itens 5.9. ou 5.10, a depender do caso;

7.8. O licitante poderá deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido na forma do anexo 8, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.8.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no "envelope 2 – Habilitação".

7.8.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do "envelope 2 – Habilitação".

7.8.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no "envelope 2 – Habilitação" acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo 9) e, ainda, a documentação a que se refere o item 7.8.2.



7.8.4. A apresentação de CRC não exige o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

7.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste edital e em seus anexos.

## **8. PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:**

8.1. No local, data e hora designados nos itens 1.1 e 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 5 e respectivos subitens.

8.1.1. O pregoeiro abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 5.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

8.1.2. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 5.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

8.2. O Pregoeiro identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, o Pregoeiro, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

8.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), o Pregoeiro analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem crescente com base no critério de julgamento.

8.4.1. Serão corrigidos pelo Pregoeiro eventuais erros evidentes de cálculo.





8.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, validade, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

8.4.3. A falta de CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes na declaração de que trata o item 5.5.

8.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.

8.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 8.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, sucessivamente, os demais em ordem decrescente de valor.

8.5.3. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

8.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.5. O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

8.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.

8.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item ou lote considerado irrisório, inexecutável ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo do Pregoeiro.

8.6. Encerrada a fase de lances, e concluída a negociação, se a melhor proposta não for de microempresa ou empresa de pequeno porte – previamente identificadas no credenciamento –, o



Pregoeiro lhes franqueará a possibilidade de cobrir a então melhor oferta, desde que suas propostas sejam até cinco por cento superiores, seguidos os seguintes critérios:

8.6.1. A microempresa ou será convidada a apresentar proposta de preço inferior à então melhor oferta, e, se assim fizer, sua proposta será declarada vencedora;

8.6.2. Caso a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte convidada na forma do subitem anterior não cobrir o preço, serão convidadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desse mesmo item (8.6), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.6.3. Em caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação do item 8.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação do item 8.6 terá o prazo máximo de cinco minutos para exercer a faculdade lá estabelecida, contados do convite feito pelo Pregoeiro.

8.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos do item 8.6, será declarada vencedora a melhor proposta ofertada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.9.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos produtos, dentre outros, o Pregoeiro suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

8.9.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 8.6.1.

8.10. Classificada a melhor proposta, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.



8.10.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado observado o item 8.6 e respectivos subitens, a fim de analisar os respectivos documentos.

8.10.2. O procedimento do item 8.10.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

8.10.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.11. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 9 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.

8.11.1. O Pregoeiro dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.

8.12. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, serão registrados na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

8.13. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor, cuja proposta integrará a Ata de Registro de Preço. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pelo Pregoeiro.

8.14. O Pregoeiro ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, mediante estipulação de prazo para cumprimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

8.15. Os envelopes de habilitação não abertos permanecerão arquivados em poder da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Decorrido o prazo, serão eles destruídos, salvo pedido de devolução do licitante.

8.16. Adjudicada e homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar a ata de registro de preços, dispondo ele de sete dias corridos para fazê-lo, contados do recebimento da convocação.



8.16.1. Cabe exclusivamente ao licitante convocado disponibilizar à Administração a ata de registro de preços devidamente assinada dentro do prazo aqui previsto.

8.16.2. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 8.16, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

## 9. RECURSOS:

9.1. Dos atos praticados pelo Pregoeiro cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

9.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:

9.2.1. O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;

9.2.2. As razões recursais devem ser protocoladas no prédio da Prefeitura nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida ao Pregoeiro;

9.2.3. O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;

9.3. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor, interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile*, *e-mail* ou outro meio diverso do adequado.

9.4. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.

9.4.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.

9.5. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, o Pregoeiro se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o



recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, o Pregoeiro lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

9.5.1. Cumprido o item 9.5, os autos seguirão à autoridade responsável pelo certame, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

9.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.

## **10. IMPUGNAÇÃO:**

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Administração julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.

10.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

10.2.1. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.

10.3. A impugnação será endereçada ao Pregoeiro, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Prefeitura.

10.4. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.

10.5. Oposta a impugnação, o Pregoeiro decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.



10.5.1. As decisões do Pregoeiro sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

10.5.2. O resultado e a resposta do pregoeiro aos esclarecimentos e impugnações serão divulgados mediante publicação nas páginas web da Prefeitura Municipal de Iúna, no endereço [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

10.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 11. SANÇÕES:

11.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas no edital e na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quais sejam:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato/ata, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelo licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura da ata, calculada pela fórmula abaixo, no caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato/ata ou deixar de apresentar os documentos exigidos para o mesmo:

$$M=0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,



C = Valor da ata

D = Número de dias de atraso.

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) não celebrar o contrato/ata no prazo de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato/ata;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

11.2. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.





## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1. Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas de contratação para a Administração.

12.1.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2. O presente certame licitatório destina-se à formação de registro de preços e não obriga o Município a firmar contratações dele decorrentes, de modo que pode haver outras formas de contratação, desde que admitidas na legislação, para a aquisição dos mesmos produtos cujos preços se pretende registrar por meio deste certame, assegurada ao subscritor da Ata de Registro de Preços, em igualdade de condições, preferência na contratação.

12.2.1. Salvo previsão em contrário no anexo 1, não há quantidade mínima a ser adquirida por meio deste registro de preços.

12.3. Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e haja anuência do subscritor da Ata de Registro de Preços.

12.4. Os órgãos, entidades e instituições do Poder Executivo Municipal ou de outros Poderes do Governo do ES ou de outros Governos Estaduais, Municipais ou Federal, que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, na condição de caronas, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, observada a ordem de classificação.

12.4.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento adicional (carona), independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4.2. As aquisições ou contratações adicionais (de caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, aos quantitativos iniciais registrados na Ata de Registro de Preços.



12.4.3. Os contratos firmados entre os órgãos e entidades caronas deste registro de preços e o fornecedor deverão estar em conformidade com o disposto no item 12.6 deste edital.

12.5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinada a Ata, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.5.1. A aplicação do disposto no item 12.5, bem como a rescisão da Ata por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

12.6. Os atos referentes a este procedimento licitatório e às contratações que lhe forem decorrentes serão comunicados aos licitantes e aos contratados pelos meios referidos no item 6.1.3, ressalvadas as situações em que a Lei exige a publicação em órgão de imprensa oficial.

12.6.1. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Administração, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Prefeitura Municipal, em que se faça referência ao número deste processo e da Ata de Registro de Preços.

12.6.2. O não cumprimento do item 12.6.1. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

12.7. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

12.7.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

12.8. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12.8.1. A nulidade do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

12.8.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.



12.9. Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.

12.10. Este Edital será regido pelas regras e princípios de direito público, pela Constituição da República, pela Lei nº 10.520/2002 e pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações, independente da transcrição, com disposições vigentes ao tempo da publicação deste ato. O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

12.11. O presente edital e seus anexos poderão ser alterados, pela Prefeitura Municipal de Iúna, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.

12.12. Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br).

12.13. A administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pelo pregoeiro, ou sua cópia fiel.

12.14. A solicitação de vistas ao processo licitatório deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida ao Setor de Licitação e protocolada na Prefeitura Municipal de Iúna.

12.14.1. A realização de vistas ao processo licitatório ocorrerá imediatamente após a liberação da solicitação protocolada.

12.15. As sessões da licitação serão transmitidas ao vivo pelo site do município. Desde já, ficam os licitantes cientes da exposição de sua imagem na internet, não podendo alegar desconhecimento ou negativa de divulgação da mídia.

**12.16. Este Edital é integrado dos seguintes anexos:**

12.16.1. Anexo 1 – Termo de Referência;

12.16.2. Anexo 2 – Modelo de Proposta;



- 12.16.3. Anexo 3 – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 12.16.4. Anexo 4 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco;
- 12.16.5. Anexo 5 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;
- 12.16.6. Anexo 6 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;
- 12.16.7. Anexo 7 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação, Ressalvada a Regularidade Fiscal e/ou trabalhista (para ME/EPP);
- 12.16.8. Anexo 8 – Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral;
- 12.16.9. Anexo 9 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame;
- 12.16.10. Anexo 10 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Iúna/ES, 09 de maio de 2018.

Gedeão Nascimento Mendes Cascine Gomes  
Pregoeiro



## **ANEXO 1 - A**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### 1 - DO OBJETO:

1.1. Aquisição de combustíveis com serviço de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos oficiais, locados e patrimoniais além dos demais equipamentos pertencentes ao Município de Iúna/ES, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados, conforme descrição contida no presente Termo de Referência.

1.1.1. A presente aquisição de combustíveis incluirá a utilização de tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado com administração e controle (autogestão) de combustíveis, controlado por dispositivo eletrônico identificador do veículo ou equipamento e sistema informatizado para acompanhamento, buscando a eliminação de desperdícios e a conseqüente redução desse agregado nas despesas decorrentes do objeto em questão.

1.1.2. A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Governo Municipal com rede credenciada nos Municípios do Estado do ES, 100 % das capitais dos Estados da Região Sudeste brasileira, incluindo as principais rodovias federais e estaduais. Deverá ainda, ter credenciados postos de combustíveis nas cidades limítrofes ao Estado do Espírito Santo.

1.1.3. Nas rodovias Federais e Estaduais que ligam o Município de Iúna às Capitais referidas no item 1.1.2., deverá ter postos credenciados com no máximo 100 km de distância entre eles, seguindo a rota mais curta até o destino.

1.1.4. A CONTRATADA deverá ter credenciada 01 (um) posto de combustíveis a cada 20.000 habitantes nas cidades referidas no item 1.1.2., sendo que estes deverão estar localizados nas principais vias da cidade.

1.2. Quantidade estimada de veículos e equipamentos (ITEM 12).



A relação da frota servirá para subsidiar as licitantes na formulação de propostas e na indicação do percentual de taxa de administração mais vantajosa para o Governo Municipal.

A relação poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual.

1.3. Os veículos do Governo Municipal abastecerão com os seguintes tipos de combustível: gasolina comum, gasolina aditivada, álcool comum, diesel comum, diesel S-10 e Arla 32.

<b>LOTE 01 (ÚNICO)</b>				
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd</b>
01	31517	ADITIVO ARLA 32 GALÃO COM 20 LITROS	R\$	3.097
02	31518	DIESEL – COMUM	R\$	358.640
03	31519	DIESEL – S10	R\$	545.400
04	31520	ETANOL – (ALCOOL)	R\$	57.550
05	31516	GASOLINA - COMUM	R\$	686.000

## 2 – DA EXECUÇÃO:

### 2.1. Os serviços contratados compreendem:

#### 2.1.1. Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis:

a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento;

b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e terminais;

c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado que viabilizem o gerenciamento de informações da frota;

d) Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, em base gerencial de dados disponíveis para os gestores.



- e) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet para os gestores de cada órgão/entidade.
- f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Gestor da Ata de Registro de Preços.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frota desenvolvido pela E&L Produção de Softwares.

#### 2.1.2. Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos e equipamentos da frota do Governo Municipal;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, para os veículos e equipamentos do Governo do Município, junto aos postos de abastecimento;
- c) Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória) para o abastecimento, bem como na zona urbana do Município de Iúna;
- d) Os postos credenciados deverão conter em suas instalações, área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento de veículos das categorias caminhões, ônibus, máquinas pesadas e demais equipamentos de grande porte;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE;

#### 2.1.3. Cartão de Identificação do veículo:





- a) Cartão magnético ou micro processado de identificação único por veículo que possibilita, no ato da transação de abastecimento, identificar o servidor responsável pela transação e os dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA.
- b) A solicitação do cartão deve ser realizada diretamente pelo sistema da CONTRATADA.
- c) A emissão do cartão deve ser por veículo ou equipamento cadastrado no sistema da CONTRATADA, sendo seu uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da CONTRATANTE o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema;
- d) O valor unitário da emissão do cartão em casos de extravio/roubo, deve estar na proposta entregue pela CONTRATADA, sendo que esta cobrança só poderá acontecer na terceira emissão;
- e) Cabe ao gestor da frota da CONTRATANTE habilitar, desabilitar e cancelar, via sistema, o cartão individual.
- f) Na hipótese de o crédito do cartão tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), cabe ao gestor autorizar crédito adicional ao cartão, somente para o período necessário, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema.
- g) O fornecimento de cartões é de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicionais ao CONTRATANTE, inclusive trocas e substituições, exceto em caso de extravio/perda.
- h) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão da presente Ata de Registro de Preços.
- i) Para o abastecimento, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do servidor responsável pela transação e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:
- O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;



- O hodometro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
- A data, hora e valor da transação;
- Tipo de combustível utilizado;
- Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros;
- Código de identificação do motorista;
- Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
- Identificação do veículo.

j) É de responsabilidade de cada usuário, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas.

Caso haja enganos ou distorções a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

k) Para utilização do cartão, deverá o servidor responsável pela transação apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde serão efetuados a identificação da placa ou número do veículo ou equipamento, verificada a consistência dos valores de hodometro ou horímetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, combustível autorizados para aquisição (definidos individualmente a cada veículo), valor pretendido da compra e quantidade de combustível.

Finalizada a operação, o servidor responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações constantes na letra "i" do presente item, realizada no referido estabelecimento. O servidor responsável deverá encaminhar o referido termo impresso ao setor ou servidor responsável definido pelos órgãos ou entidades.



l) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou a equipamento da CONTRATADA instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, o qual consistirá na obtenção, por telefone por meio do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota de veículos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

### 3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Termo de Referência.

3.2. Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da emissão e entrega da Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras e assinada pelo Secretário Municipal de Gestão e Planejamento ou pelo Ordenador de Despesas, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos e usuários;
- b) Estudo da logística da rede de atendimento;
- c) Credenciamento da rede de atendimento;
- d) Indicação de equipe de atendimento para a formalização das atividades objeto da Ata de Registro de Preços;
- e) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;



- f) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

- a) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do *Software* de Gestão e Emissão de Relatórios;
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) Aplicação prática do Sistema;
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do Sistema.

3.4. Possuir rede credenciada em no mínimo 80% (oitenta por cento) das capitais dos demais Estados Brasileiros, sendo obrigatório o credenciamento de estabelecimentos nas capitais a saber: Belo Horizonte, Salvador, Rio de Janeiro, São Paulo e Brasília.

3.4.1. Possuir rede credenciada nas principais rodovias federais e estaduais com distância máxima de 300 (trezentos) quilômetros entre os estabelecimentos, a fim de garantir a autonomia dos veículos.

3.4.2. Possuir rede credenciada em um raio máximo de 50 quilômetros (deslocamento de ida e volta).

3.4.3. Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.



3.4.4. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da Solicitação sem cobrança extra ao valor firmado na Ata de Registro de Preços;

3.4.5. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis, lubrificantes e outros materiais fornecidos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;

3.4.6. Deverá manter no posto credenciado identificação visível de que este pertence a rede da CONTRATADA.

3.4.7. Providenciar a correção das deficiências/irregularidades apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA.

3.5. Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a CONTRATANTE.

3.6. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução da Ata de Registro de Preços.

3.7. Responsabilizar-se pelos produtos e serviços oferecidos pela rede credenciada de estabelecimentos.

3.8. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA na execução da Ata de Registro de Preços, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

3.9. Disponibilizar acesso ao banco de dados da CONTRATADA, para consultas, emissões de relatórios e transmissão de arquivos para a CONTRATANTE.

3.10. Manter arquivos de "backup" diário e acumulado.



3.11. Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA, que permita a CONTRATANTE atendimento de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00 horas.

3.12. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

3.13. Enviar mensalmente à CONTRATANTE, a contar da vigência da Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico, relatório de consumo devendo conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da execução dos serviços:

a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo e base da unidade administrativa se houver;

b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento contendo:

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;
- Identificação do veículo (placas);
- Hodometro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível;
- Quantidade em litros adquiridos;
- Valor unitário por tipo de combustível;
- Valor total da operação em R\$ (reais);
- Operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- Desconto sobre o preço da bomba, quando houver;
- Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;



- As operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo CONTRATANTE e tipo e valor do objeto prestado.

3.14. Fornecer, quinzenalmente, os preços unitários em R\$/litros contratados por tipo de combustível e ordenado do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do estabelecimento credenciado e por região;

3.15. Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados.

3.16. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados a Administração ou a terceiros, dolosa ou culposamente, bem como por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados.

3.17. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do interesse do Serviço Público.

3.18. Zelar pela boa e fiel execução da Ata de Registro de Preços.

3.19. Manter, a disposição da CONTRATANTE, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços.

3.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

3.21. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da CONTRATANTE.

3.22. Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.





3.23. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Ata de Registro de Preços, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

3.24. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.

3.25. Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.

3.26. Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e equipamentos do Governo Municipal. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.

3.27. Dar conhecimento deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

3.28. Disponibilizar acesso aos setores do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.

3.29. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE sobre a CONTRATADA, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução da Ata de Registro de Preços.

3.30. Incumbirá à CONTRATADA monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal dos postos credenciados, bem como o pagamento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias incidentes e decorrentes da execução dos serviços credenciados.

3.31. A CONTRATADA disponibilizará consulta de saldo dos cartões nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado.

3.32. Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de *link* específico as certidões de regularidade fiscal (Certidões Negativas de Débitos junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, em razão da necessidade de o órgão instruir seu processo de pagamento mensalmente.

3.33. Atender com prioridade as solicitações do órgão, para execução de serviços.



3.34. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Iúna, cujas reclamações a CONTRATADA se obriga prontamente a atender.

3.35. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da habilitação, **Atestado de Capacidade técnica**, que comprovem sua experiência no mercado, em empresas públicas ou privadas com frota similar à do Município de Iúna.

#### 4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Entendem-se como CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Iúna, representada neste momento pela Secretaria Municipal de Interior e Transportes.

4.2. Orientar aos servidores usuários dos cartões sobre sua correta utilização, conforme o disposto neste Termo, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

4.3. Estabelecer para cada veículo e equipamento de sua propriedade ou locado um limite de crédito.

4.4. Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo dos veículos de acordo com o seu manual de instruções, motoristas e condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

a) Tipo da frota (própria ou locada);

b) Prefixo

c) Placa;

d) Chassi;

e) RENAVAM;

f) Ano;



- g) Capacidade do Tanque;
- h) Desempenho;
- i) Quilometragem Inicial;
- j) Marca;
- k) Modelo;
- l) Família;
- m) Motorização (cc);
- n) Combustível (gasolina, diesel comum, diesel S-10, álcool);
- o) Tipo de óleo;
- p) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- q) Capacidade do tanque (l);
- r) Matrícula do servidor responsável pelo veículo;
- s) Hodometro ou Horímetro;
- t) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados;
- u) Secretaria ao qual o veículo pertence.

4.5. Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em três níveis de usuários; corporativo (com acesso a todos os órgãos e com poderes de estabelecer parâmetros restritivos), de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito e cadastro de veículos e motoristas) e de usuário de consulta (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca de usuário em caso de desligamento ou transferência de lotação.



- 4.6. Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer a CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo, à custa do usuário que deu lhe causa. No caso de roubo ou furto, a CONTRATADA deverá emitir outro cartão sem custos, devendo a CONTRATANTE apresentar o boletim de ocorrência do fato.
- 4.7. Providenciar o cancelamento definitivo do cartão, quando o veículo for baixado ou substituído, devolvendo-o a CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 4.8. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.
- 4.9. Na hipótese de o crédito do cartão tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), cabe ao Gestor com acesso de administrador autorizar crédito adicional ao cartão, somente para o período necessário, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema.
- 4.10. Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 4.11. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 4.12. Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços.
- 4.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com a Ata de Registro de Preços.
- 4.14. A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 4.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.
- 4.16. Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.



4.17. Controlar o uso de cartões.

4.18. O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.

4.19. Consultar a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada disponibilizada quinzenalmente Pelo Gestor da Ata de Registro de Preços e priorizar o abastecimento na rede credenciada que praticar o menor preço.

#### 5 – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR:

5.1. Será considerado como Órgão Gestor, a Secretaria Municipal de Interior e Transportes, a qual determinará onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 2.1.1.

5.2. A Secretaria Municipal de Interior e Transportes se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

5.3. A Secretaria Municipal de Interior e Transportes realizará, a contar da data de início de serviços, a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.

#### 6 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

6.1. O sistema deverá permitir, para cada veículo ou equipamento, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor da Ata de Registro de Preços.

6.2. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.



6.3. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constante no item 2.1.3 deste termo.

6.4. O Sistema deverá permitir:

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

- a) Preço unitário limite, por litro;
- b) Capacidade do tanque do veículo ou equipamento;
- c) Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ (reais) por transação e em R\$/mês;
- d) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

6.4.2. A exportação de dados para o *Software* de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos no formato a ser indicado pela CONTRATANTE e, ainda, a possibilidade de *layout* e formatação de campos, conforme necessidade da CONTRATANTE, contendo as seguintes informações, além das constantes no item 2.1.3,:

- a) Endereço e CNPJ completos do posto credenciado;
- b) Quilometragem no momento do abastecimento;
- c) Valor unitário do abastecimento por litro;

6.4.3. Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede de postos credenciados.

6.5. Dos Relatórios:



6.5.1. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Prefeitura Municipal de Iúna.

Obs.: A Prefeitura se compromete a estabelecer o nível de permissão (corporativo, administrativo e consulta) do acesso ao sistema de controle de frotas, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial da frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

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

- a) Relação dos veículos ou equipamentos por marca, modelo, ano fabricação, motorização, família;
- b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento, conforme item "3.14 'b'";
- c) Histórico das transações realizadas por usuário;
- d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos ou equipamentos;
- e) Quilometragem percorrida por veículo;
- f) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos ou grupo de veículos e equipamentos;
- g) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de combustível;
- h) Relatórios constando apenas os veículos e equipamentos que apresentem distorções ocorridas no ato do abastecimento.

## 7 - DOS PREÇOS:

7.1. A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços unitários praticados nos postos que abastecem a frota, em Reais (R\$) e por tipo de combustível, ordenados por município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.





7.2. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços das transações com a rede de postos credenciados.

7.3. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente com os postos da rede de postos credenciados.

7.4. O CONTRATANTE estabelecerá como parâmetro restritivo para a utilização do cartão, o preço unitário médio disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço eletrônico: [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br). Para os municípios ou regiões em que não houver referência da ANP, considerar-se-á o valor à vista da bomba ou aquele negociado.

7.5. Preço Estimado – O valor total estimado da Ata de Registro de Preços será destinado tão somente ao pagamento de combustíveis fornecidos pela rede de postos credenciados para o período de 12 (doze) meses, incluindo a taxa de administração.

7.6. A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

7.7. O valor disponibilizado, o qual, será firmado com a CONTRATADA, é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade.

7.8. O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração.

## 8 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:

8.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

8.2. A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total por tipo de combustível (etanol, gasolina, diesel e diesel S-10), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período, e ainda provas de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho e FGTS.



8.2.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

8.2.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revista e aprovada pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados o memorial de cálculo da fatura.

8.2.3. Para efeito de ateste a CONTRATADA deverá juntar à sua nota fiscal, relatório analítico do período faturado, discriminando os abastecimentos realizados por veículo e por órgão, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação do posto (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- c) Hodometro/horímetro do veículo;
- d) Tipo de combustível;
- e) data e hora da transação;
- f) Quantidade de litros;
- g) Taxa de administração;
- h) Identificação do usuário (nome e matrícula);
- i) desconto ofertado pelo posto credenciado, se houver.

8.2.4. Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item **8.2.3.**

8.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a (s) Nota (s) fiscal (is), declaração de repasse dos valores devidos às Credenciadas.



8.3. A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada a critério da Prefeitura Municipal de Iúna, de acordo com as opções abaixo:

- a) Após minuciosa conferência dos cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao setor administrativo, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou;
- b) Após minuciosa conferência da Consolidação das Notas Fiscais emitidas em nome dos órgãos pelos Postos de Abastecimento, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e os documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou;
- c) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título, ou;
- d) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título e ainda o ateste de fornecimento do serviço por cada servidor responsável pela transação, através do relatório disponibilizado pela CONTRATADA.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses acima deverá ser obedecida ordem cronológica da exigibilidade dos lançamentos, sem os quais não será possível efetuar a referida atestação.

§ 2º - Em qualquer caso, a responsabilidade do ateste ficará a cargo do fiscal da Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Iúna.

8.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

8.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.



8.6. A taxa negativa será considerada desconto sobre o montante total dos serviços apurados no período, indicado nas Notas Fiscais;

8.7. O desconto da taxa negativa deve ser indicado nas Notas Fiscais de forma diferenciada em relação a outros descontos que eventualmente sejam concedidos.

#### 9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que seja negativo.

#### 10 – DA TRANSFERÊNCIA DA ATA:

A CONTRATADA não poderá transferir a contratação, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

#### 11 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá início na data de sua publicação resumida no Diário Oficial e pelos próximos 12 (doze) meses subsequentes.

11.2. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços, bem como a emissão de autorizações de fornecimento e recebimento por parte da CONTRATADA, mesmo que datada antes do vencimento.

#### 12 - QUANTIDADE ESTIMADA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

QUANTITATIVO DE VEÍCULOS POR SECRETARIA

SECRETARIA	Automóvel 5 lugares	Mot o	Pick Up Leve	Pick Up Média	Van	Caminhão	Ônibus/ Microônibus	Máquina pesada	Trator/ microtrator
AGRICULTURA	04	06	05	03	-	08	-	19	13
ASSISTÊNCIA	05	-	-	-	-	-	-	-	-



CONTROLADORIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CULTURA, ESPORTE E TURISMO	01	-	-	-	-	-	-	-	-
EDUCAÇÃO	03	01	02	-	-	-	12	-	-
FAZENDA	02	01	-	-	-	-	-	-	-
GABINETE	01	-	-	-	-	-	-	-	-
GESTÃO	-	01	-	-	-	-	-	-	-
INTERIOR E TRANSPORTES	01	-	-	-	-	-	-	-	-
MEIO AMBIENTE	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OBRAS	03	-	-	02	-	08	-	04	-
PROCURADORIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SAÚDE	17	01	02	-	05	-	-	-	-
SUBPREFEITURA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TECNOLOGIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total por família	36	10	09	05	05	16	12	23	13

Fonte: Secretaria Municipal de Interior e Transportes

### 13 - QUANTIDADE DE COMBUSTÍVEIS A SEREM CONSUMIDOS:

Item	Cód.	Especificação	Unidade	Quantidade/ Valor	Taxa em Percentual
01	31517	Aditivo Arla 32 Galão com 20 l	%	R\$ 3.097,00	
02	31518	Diesel Comum	%	R\$ 358.640,00	
03	31519	Diesel S10	%	R\$ 545.400,00	
04	31520	Etanol (Álcool)	%	R\$ 57.550,00	
05	31516	Gasolina Comum	%	R\$ 686.000,00	

### 14 – VALORES ESTIMADOS:

14.1. O valor estimado para esta contratação é de:

14.1.1. Taxa de desconto: - 4,01% (menos quatro vírgula zero um por cento);



14.2. O preço informado acima não é o valor máximo que a administração se dispõe a pagar. Caso os preços arrematados fiquem acima deste valor, será feita uma nova pesquisa de preços afim de comprovar o valor praticado no mercado.

14.3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Iúna a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.



**ANEXO 2  
MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018**

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

FAC-SÍMILE: *[preenchimento facultativo]*

(LOCAL E DATA) , de de 2018. *[preenchimento obrigatório]*

Declaro que li e concordo com todas as condições de execução da Ata de Registro de Preços.

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de ..... dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]*

<b>LOTE 01 (ÚNICO)</b>					
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qty</b>	<b>Taxa de administração (%)</b>
01	31517	ADITIVO ARLA 32 GALÃO COM 20 LITROS	R\$	3.097	
02	31518	DIESEL – COMUM	R\$	358.640	
03	31519	DIESEL – S10	R\$	545.400	
04	31520	ETANOL – (ALCOOL)	R\$	57.550	
05	31516	GASOLINA - COMUM	R\$	686.000	
<b>Valor (taxa) por extenso:</b>					

Assinatura Identificável  
(nome do representante da licitante)





**ANEXO 3**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº 029/2018.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela licitante

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
vem pela presente, informar a V.S.<sup>a</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(<sup>a</sup>)  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (apresentar o original), CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, profissão  
\_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa  
jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos  
lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes  
ao certame.

Assinatura Identificável

(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

**Obs.: Esta Declaração deverá ter reconhecimento de firma em Cartório.**



**ANEXO 4**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE**  
**RELAÇÃO DE PARENTESCO**

[local e data.]

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 029/2018.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]\*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.<sup>a</sup>] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

**Exemplo:** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.<sup>a</sup> Beltrana de Tal.

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

**\* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.**



**ANEXO 5**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA**  
**CONSTITUIÇÃO**

Cidade XXXX, de de 2018.

Ao  
Pregoeiro da PMI  
Licitação nº 029/2018, modalidade Pregão Presencial.

A licitante, ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

**Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Assinatura Identificável  
(nome do representante da licitante)



**ANEXO 6**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR  
DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ATUALIZAÇÕES**

(local e data) , de de 2018.

Ao  
Pregoeiro da PMI  
Licitação nº 029/2018, modalidade Pregão Presencial.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e atualizações, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)



## ANEXO 7

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, RESSALVADA A REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

(local e data) , de de 2018.

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 029/2018.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, ressalvada, todavia, a regularidade fiscal e/ou trabalhista.

Caso esta licitante se sagre vencedora, compromete-se desde já a providenciar a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, sob pena de, se não o fizer, saber das consequências cominadas no § 2.º do art. 43 da mesma Lei.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

*[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\**

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

***Exemplo:*** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

\* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre



eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

**\*As microempresas e empresas de pequeno porte que não ostentem regularidade fiscal e/ou trabalhista não devem apresentar a declaração do anexo 4, mas esta do anexo 7.**



## ANEXO 8 CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – **obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

- a – documento de identidade (RG) ou equivalente;
- b - registro comercial, no caso de empresa individual;
- c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos em apreço deverão estar acompanhadas de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g - Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;
- h - Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;
- i - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;
- j - Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei nº 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;
- k - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- l – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;
- m - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – **facultativos**:

- a – alvará de licença para localização e funcionamento;
- b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;





c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

e - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.

2.1. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.

2.2. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.

2.3. Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R\$30,64 através de DAM emitido pelo Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Iúna.

2.4. O CRC vigorará por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.

2.4.1. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.



## ANEXO 9

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À EXPEDIÇÃO DO CRC QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Cidade XXXX, de de 2018.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA - PMI

### **DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

O licitante \_\_\_\_\_, estabelecido à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 029/2018, modalidade Pregão Presencial.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



**ANEXO 10**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2018**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

PROCESSO Nº 1073/2018

Aos \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2.018, autorizado pelo ato de folhas (\_\_\_\_\_) do processo de Pregão Presencial nº 029/2018, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 449/2010 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. Weliton Virgílio Pereira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF n.º 998.381.257-68 e RG n.º 11.639-8, residente e domiciliado à Rodovia ES, nº 185, Barra da Boa Sorte, Nossa Senhora das Graças, neste Município, e pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Vanessa Leocádio Adami, funcionária pública, brasileira, solteira, portadora do CPF n.º 105.842.847-05 e RG n.º 14.045.837-MG, residente e domiciliada na Avenida Deputado João Rios, nº 34, Bairro Quilombo, neste Município e o **DETENTOR DA ATA**:

Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), \_\_\_\_\_(profissão)\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_.

Os preços registrados do Detentor da Ata segue em anexo (anexo 10 - B)

Integra esta Ata de Registro de Preços o pertinente Edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.



## 01 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a formação de **Registro de Preços de combustíveis com serviço de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos oficiais, locados e patrimoniais além dos demais equipamentos pertencentes ao Município de Iúna/ES, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados, conforme descrição contida no Termo de Referência.**, conforme normas e especificações do processo licitatório nº 029/2018 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por lote (menor taxa de administração).

## 02 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor da taxa de administração aplicada a presente ata de registro de preços é de \_\_\_\_\_ % (extenso).

2.2. A existência do registro dos preços não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

2.4. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.

2.5. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.6. Demais critérios relacionados ao pagamento consta no anexo 10 – A deste termo.

## 03 - CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e



deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato/ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Secretário Municipal de Gestão.

3.2. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos serviços prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

3.4. A fiscalização da qualidade do (s) serviço (s) ficará (ão) sob responsabilidade do Órgão gerenciador, que poderá recusar o serviço (s) que não atendam as normas técnicas específicas.

3.5. A administração dispõe de noventa (90) dias, contados da data referida no item 1.2 do edital que procedeu à Ata, para convocar o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços. Escoado o prazo sem convocação, o licitante vencedor não mais está obrigado a tanto.

3.6. Os preços registrados vincularão os respectivos contratados enquanto viger a Ata de Registro de Preços.

#### **04 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária:

020001.0412200022.008.33903000000 – Ficha 004,

050001.0412200052.015.33903000000 – Ficha 041,

060001.0412300062.021.33903000000 – Ficha 061,

070001.2012200082.027.33903000000 – Ficha 084,

080001.1212200122.040.33903000000 – Ficha 134,

090001.0412200462.062.33903000000 – Ficha 223,

090001.1512100162.064.33903000000 – Ficha 228,

120001.0824400252.087.33903000000 – Ficha 273,

130001.2781200282.114.33903000000 – Ficha 361,

110002.1030100202.078.33903000000 – Ficha 034, e os empenhos, desde já autorizados pelo Ordenador de Despesa, serão feitos na medida necessária à cobertura das autorizações de fornecimento.

#### **05 - CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA:**

5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 10 – A deste termo.

5.2. A ata de registro de preços vigerá por 12 (doze) meses, a contar de sua publicação resumida no Diário Oficial do Estado, vedada sua prorrogação.



5.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços que poderão ser formalizadas pelos instrumentos subsidiários tratados no art. 62 da Lei nº 8.666/93, desde que observadas as condições pertinentes vigerão do recebimento da autorização de fornecimento pelo contratado até o pagamento por parte da Administração, observadas a forma de fornecimento.

5.4. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

5.4.1. Encerrada a vigência da Ata, seu subscritor não poderá receber novas autorizações de fornecimento, ainda que datadas e expedidas antes do vencimento da Ata.

## **06 - CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

6.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas no edital e na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quais sejam:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso de não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato/ata, exceto prazo de entrega;

d) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da proposta vencedora, limitado a 15% (quinze por cento), no caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para o mesmo.

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o contrato/ata no prazo de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não manter a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato/ata;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal;

h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.



6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

6.2. Na aplicação das penalidades previstas neste termo, a administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **07 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

7.1. A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **08 - CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

8.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

8.1.2. Designar servidor para acompanhar a execução desta Ata;

8.1.3. Gerenciar a ata até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações dos subscritores da Ata:

8.2.1. Fornecer os serviços registrados na forma prevista nesta Ata.

8.2.2. Comprometer-se a executar os serviços na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna.

8.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pelo recebimento e fiscalização.

8.2.4. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.5. Garantir a execução do serviço durante todo período de vigência da ata.





8.3. Demais responsabilidades das partes consta no anexo 10 – A deste termo.

## **09 - CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

9.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes casos:

9.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

9.1.1.1. Não cumprir a exigências da Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

9.1.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

9.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências da Ata de Registro de Preços:

9.1.3. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

9.1.4. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula sexta deste instrumento.

9.1.5. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores.

9.1.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na Imprensa Oficial, considerando cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

9.1.7. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado, deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO:**

10.1. Quando houver necessidade de aquisição de produtos/serviços por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento.

10.2. A Administração poderá prorrogar o prazo de recebimento da ordem de fornecimento, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.



## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:**

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

11.2. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o Edital de Licitação e seus anexos, acrescido das informações obtidas no certame licitatório, relacionadas no Anexo 10 - B.

Esta Ata é integrada dos seguintes anexos:

I – Anexo 10 – A – Termo de referência.

II – Anexo 10 - B – Preços registrados pelo detentor da ata;

Iúna - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Órgão Gerenciador

Prefeitura Municipal de Iúna

Weliton Virgilio Pereira

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Saúde

Vanessa Leocádio Adami

Secretária Municipal de Saúde

Detentor(es) da Ata:

XXXXX (Firma)

XXXXX (Representante legal)



## **ANEXO 10 - A**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### 1 - DO OBJETO:

1.1. Aquisição de combustíveis com serviço de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos oficiais, locados e patrimoniais além dos demais equipamentos pertencentes ao Município de Iúna/ES, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados, conforme descrição contida no presente Termo de Referência.

1.1.1. A presente aquisição de combustíveis incluirá a utilização de tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado com administração e controle (autogestão) de combustíveis, controlado por dispositivo eletrônico identificador do veículo ou equipamento e sistema informatizado para acompanhamento, buscando a eliminação de desperdícios e a consequente redução desse agregado nas despesas decorrentes do objeto em questão.

1.1.2. A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Governo Municipal com rede credenciada nos Municípios do Estado do ES, 100 % das capitais dos Estados da Região Sudeste brasileira, incluindo as principais rodovias federais e estaduais. Deverá ainda, ter credenciados postos de combustíveis nas cidades limítrofes ao Estado do Espírito Santo.

1.1.3. Nas rodovias Federais e Estaduais que ligam o Município de Iúna às Capitais referidas no item 1.1.2., deverá ter postos credenciados com no máximo 100 km de distância entre eles, seguindo a rota mais curta até o destino.

1.1.4. A CONTRATADA deverá ter credenciada 01 (um) posto de combustíveis a cada 20.000 habitantes nas cidades referidas no item 1.1.2., sendo que estes deverão estar localizados nas principais vias da cidade.

1.2. Quantidade estimada de veículos e equipamentos (ITEM 12).



A relação da frota servirá para subsidiar as licitantes na formulação de propostas e na indicação do percentual de taxa de administração mais vantajosa para o Governo Municipal.

A relação poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual.

1.3. Os veículos do Governo Municipal abastecerão com os seguintes tipos de combustível: gasolina comum, gasolina aditivada, álcool comum, diesel comum, diesel S-10 e Arla 32.

## 2 – DA EXECUÇÃO:

2.1. Os serviços contratados compreendem:

2.1.1. Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis:

- a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado que viabilizem o gerenciamento de informações da frota;
- d) Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, em base gerencial de dados disponíveis para os gestores.
- e) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet para os gestores de cada órgão/entidade.
- f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Gestor da Ata de Registro de Preços.



g) Integração com o banco de dados do sistema frota desenvolvido pela E&L Produção de Softwares.

#### 2.1.2. Rede de Postos credenciados:

a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos e equipamentos da frota do Governo Municipal;

b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, para os veículos e equipamentos do Governo do Município, junto aos postos de abastecimento;

c) Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória) para o abastecimento, bem como na zona urbana do Município de Iúna;

d) Os postos credenciados deverão conter em suas instalações, área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento de veículos das categorias caminhões, ônibus, máquinas pesadas e demais equipamentos de grande porte;

e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE;

#### 2.1.3. Cartão de Identificação do veículo:

a) Cartão magnético ou micro processado de identificação único por veículo que possibilita, no ato da transação de abastecimento, identificar o servidor responsável pela transação e os dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA.

b) A solicitação do cartão deve ser realizada diretamente pelo sistema da CONTRATADA.



- c) A emissão do cartão deve ser por veículo ou equipamento cadastrado no sistema da CONTRATADA, sendo seu uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da CONTRATANTE o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema;
- d) O valor unitário da emissão do cartão em casos de extravio/roubo, deve estar na proposta entregue pela CONTRATADA, sendo que esta cobrança só poderá acontecer na terceira emissão;
- e) Cabe ao gestor da frota da CONTRATANTE habilitar, desabilitar e cancelar, via sistema, o cartão individual.
- f) Na hipótese de o crédito do cartão tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), cabe ao gestor autorizar crédito adicional ao cartão, somente para o período necessário, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema.
- g) O fornecimento de cartões é de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicionais ao CONTRATANTE, inclusive trocas e substituições, exceto em caso de extravio/perda.
- h) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão da presente Ata de Registro de Preços.
- i) Para o abastecimento, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do servidor responsável pela transação e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:
- O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
  - O hodometro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
  - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
  - A data, hora e valor da transação;



- Tipo de combustível utilizado;
- Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros;
- Código de identificação do motorista;
- Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
- Identificação do veículo.

j) É de responsabilidade de cada usuário, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas.

Caso haja enganos ou distorções a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

k) Para utilização do cartão, deverá o servidor responsável pela transação apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde serão efetuados a identificação da placa ou número do veículo ou equipamento, verificada a consistência dos valores de hodometro ou horimetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, combustível autorizados para aquisição (definidos individualmente a cada veículo), valor pretendido da compra e quantidade de combustível.

Finalizada a operação, o servidor responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações constantes na letra "i" do presente item, realizada no referido estabelecimento. O servidor responsável deverá encaminhar o referido termo impresso ao setor ou servidor responsável definido pelos órgãos ou entidades.

l) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou a equipamento da CONTRATADA instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, o qual consistirá na obtenção, por telefone por meio do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias





ao controle e gestão da frota de veículos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

### 3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. Realizar a prestação dos serviços objeto desta contratação, de acordo com o presente Termo de Referência.

3.2. Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da emissão e entrega da Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras e assinada pelo Secretário Municipal de Gestão e Planejamento ou pelo Ordenador de Despesas, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos e usuários;
- b) Estudo da logística da rede de atendimento;
- c) Credenciamento da rede de atendimento;
- d) Indicação de equipe de atendimento para a formalização das atividades objeto da Ata de Registro de Preços;
- e) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- f) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.



3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

- a) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do *Software* de Gestão e Emissão de Relatórios;
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) Aplicação prática do Sistema;
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do Sistema.

3.4. Possuir rede credenciada em no mínimo 80% (oitenta por cento) das capitais dos demais Estados Brasileiros, sendo obrigatório o credenciamento de estabelecimentos nas capitais a saber: Belo Horizonte, Salvador, Rio de Janeiro, São Paulo e Brasília.

3.4.1. Possuir rede credenciada nas principais rodovias federais e estaduais com distância máxima de 300 (trezentos) quilômetros entre os estabelecimentos, a fim de garantir a autonomia dos veículos.

3.4.2. Possuir rede credenciada em um raio máximo de 50 quilômetros (deslocamento de ida e volta).

3.4.3. Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.

3.4.4. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da Solicitação sem cobrança extra ao valor firmado na Ata de Registro de Preços;

3.4.5. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis, lubrificantes e outros materiais fornecidos, ficando claro que a



CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;

3.4.6. Deverá manter no posto credenciado identificação visível de que este pertence a rede da CONTRATADA.

3.4.7. Providenciar a correção das deficiências/irregularidades apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA.

3.5. Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a CONTRATANTE.

3.6. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução da Ata de Registro de Preços.

3.7. Responsabilizar-se pelos produtos e serviços oferecidos pela rede credenciada de estabelecimentos.

3.8. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA na execução da Ata de Registro de Preços, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

3.9. Disponibilizar acesso ao banco de dados da CONTRATADA, para consultas, emissões de relatórios e transmissão de arquivos para a CONTRATANTE.

3.10. Manter arquivos de "backup" diário e acumulado.

3.11. Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA, que permita a CONTRATANTE atendimento de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00 horas.

3.12. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este



procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

3.13. Enviar mensalmente à CONTRATANTE, a contar da vigência da Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico, relatório de consumo devendo conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da execução dos serviços:

a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo e base da unidade administrativa se houver;

b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento contendo:

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;
- Identificação do veículo (placas);
- Hodometro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível;
- Quantidade em litros adquiridos;
- Valor unitário por tipo de combustível;
- Valor total da operação em R\$ (reais);
- Operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- Desconto sobre o preço da bomba, quando houver;
- Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- As operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo CONTRATANTE e tipo e valor do objeto prestado.

3.14. Fornecer, quinzenalmente, os preços unitários em R\$/litros contratados por tipo de combustível e ordenado do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do estabelecimento credenciado e por região;



3.15. Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados.

3.16. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados a Administração ou a terceiros, dolosa ou culposamente, bem como por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados.

3.17. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do interesse do Serviço Público.

3.18. Zelar pela boa e fiel execução da Ata de Registro de Preços.

3.19. Manter, a disposição da CONTRATANTE, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços.

3.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

3.21. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da CONTRATANTE.

3.22. Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.

3.23. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Ata de Registro de Preços, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

3.24. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.

3.25. Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.



3.26. Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e equipamentos do Governo Municipal. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.

3.27. Dar conhecimento deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

3.28. Disponibilizar acesso aos setores do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.

3.29. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE sobre a CONTRATADA, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução da Ata de Registro de Preços.

3.30. Incumbirá à CONTRATADA monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal dos postos credenciados, bem como o pagamento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias incidentes e decorrentes da execução dos serviços credenciados.

3.31. A CONTRATADA disponibilizará consulta de saldo dos cartões nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado.

3.32. Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de *link* específico as certidões de regularidade fiscal (Certidões Negativas de Débitos junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, em razão da necessidade de o órgão instruir seu processo de pagamento mensalmente.

3.33. Atender com prioridade as solicitações do órgão, para execução de serviços.

3.34. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Iúna, cujas reclamações a CONTRATADA se obriga prontamente a atender.

#### 4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



4.1. Entendem-se como CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Iúna, representada neste momento pela Secretaria Municipal de Interior e Transportes.

4.2. Orientar aos servidores usuários dos cartões sobre sua correta utilização, conforme o disposto neste Termo, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

4.3. Estabelecer para cada veículo e equipamento de sua propriedade ou locado um limite de crédito.

4.4. Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo dos veículos de acordo com o seu manual de instruções, motoristas e condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

a) Tipo da frota (própria ou locada);

b) Prefixo

c) Placa;

d) Chassi;

e) RENAVAM;

f) Ano;

g) Capacidade do Tanque;

h) Desempenho;

i) Quilometragem Inicial;

j) Marca;

k) Modelo;





- l) Família;
- m) Motorização (cc);
- n) Combustível (gasolina, diesel comum, diesel S-10, álcool);
- o) Tipo de óleo;
- p) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- q) Capacidade do tanque (l);
- r) Matrícula do servidor responsável pelo veículo;
- s) Hodometro ou Horímetro;
- t) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados;
- u) Secretaria ao qual o veículo pertence.

4.5. Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em três níveis de usuários; corporativo (com acesso a todos os órgãos e com poderes de estabelecer parâmetros restritivos), de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito e cadastro de veículos e motoristas) e de usuário de consulta (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca de usuário em caso de desligamento ou transferência de lotação.

4.6. Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer a CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo, à custa do usuário que deu lhe causa. No caso de roubo ou furto, a CONTRATADA deverá emitir outro cartão sem custos, devendo a CONTRATANTE apresentar o boletim de ocorrência do fato.

4.7. Providenciar o cancelamento definitivo do cartão, quando o veículo for baixado ou substituído, devolvendo-o a CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



4.8. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

4.9. Na hipótese de o crédito do cartão tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), cabe ao Gestor com acesso de administrador autorizar crédito adicional ao cartão, somente para o período necessário, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema.

4.10. Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

4.11. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

4.12. Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços.

4.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com a Ata de Registro de Preços.

4.14. A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

4.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

4.16. Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.

4.17. Controlar o uso de cartões.

4.18. O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.

4.19. Consultar a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada disponibilizada quinzenalmente Pelo Gestor da Ata de Registro de Preços e priorizar o abastecimento na rede credenciada que praticar o menor preço.



## 5 – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR:

5.1. Será considerado como Órgão Gestor, a Secretaria Municipal de Interior e Transportes, a qual determinará onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 2.1.1.

5.2. A Secretaria Municipal de Interior e Transportes se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

5.3. A Secretaria Municipal de Interior e Transportes realizará, a contar da data de início de serviços, a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.

## 6 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

6.1. O sistema deverá permitir, para cada veículo ou equipamento, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor da Ata de Registro de Preços.

6.2. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.

6.3. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constante no item 2.1.3 deste termo.

6.4. O Sistema deverá permitir:

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

a) Preço unitário limite, por litro;



- b) Capacidade do tanque do veículo ou equipamento;
- c) Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ (reais) por transação e em R\$/mês;
- d) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

6.4.2. A exportação de dados para o *Software* de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos no formato a ser indicado pela CONTRATANTE e, ainda, a possibilidade de *layout* e formatação de campos, conforme necessidade da CONTRATANTE, contendo as seguintes informações, além das constantes no item 2.1.3,:

- a) Endereço e CNPJ completos do posto credenciado;
- b) Quilometragem no momento do abastecimento;
- c) Valor unitário do abastecimento por litro;

6.4.3. Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede de postos credenciados.

6.5. Dos Relatórios:

6.5.1. A CONTRATADA disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Prefeitura Municipal de Iúna.

Obs.: A Prefeitura se compromete a estabelecer o nível de permissão (corporativo, administrativo e consulta) do acesso ao sistema de controle de frotas, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial da frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

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



- a) Relação dos veículos ou equipamentos por marca, modelo, ano fabricação, motorização, família;
- b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento, conforme item "3.14 'b'";
- c) Histórico das transações realizadas por usuário;
- d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos ou equipamentos;
- e) Quilometragem percorrida por veículo;
- f) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos ou grupo de veículos e equipamentos;
- g) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de combustível;
- h) Relatórios constando apenas os veículos e equipamentos que apresentem distorções ocorridas no ato do abastecimento.

## 7 - DOS PREÇOS:

7.1. A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços unitários praticados nos postos que abastecem a frota, em Reais (R\$) e por tipo de combustível, ordenados por município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

7.2. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços das transações com a rede de postos credenciados.

7.3. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente com os postos da rede de postos credenciados.

7.4. O CONTRATANTE estabelecerá como parâmetro restritivo para a utilização do cartão, o preço unitário médio disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço eletrônico:



[www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br). Para os municípios ou regiões em que não houver referência da ANP, considerar-se-á o valor à vista da bomba ou aquele negociado.

7.5. Preço Estimado – O valor total estimado da Ata de Registro de Preços será destinado tão somente ao pagamento de combustíveis fornecidos pela rede de postos credenciados para o período de 12 (doze) meses, incluindo a taxa de administração.

7.6. A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

7.7. O valor disponibilizado, o qual, será firmado com a CONTRATADA, é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade.

7.8. O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração.

## 8 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:

8.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

8.2. A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total por tipo de combustível (etanol, gasolina, diesel e diesel S-10), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período, e ainda provas de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho e FGTS.

8.2.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

8.2.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revista e aprovada pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados o memorial de cálculo da fatura.



8.2.3. Para efeito de ateste a CONTRATADA deverá juntar à sua nota fiscal, relatório analítico do período faturado, discriminando os abastecimentos realizados por veículo e por órgão, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação do posto (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- c) Hodometro/horímetro do veículo;
- d) Tipo de combustível;
- e) data e hora da transação;
- f) Quantidade de litros;
- g) Taxa de administração;
- h) Identificação do usuário (nome e matrícula);
- i) desconto ofertado pelo posto credenciado, se houver.

8.2.4. Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item **8.2.3.**

8.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a (s) Nota (s) fiscal (is), declaração de repasse dos valores devidos às Credenciadas.

8.3. A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada a critério da Prefeitura Municipal de Iúna, de acordo com as opções abaixo:

- a) Após minuciosa conferência dos cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao setor administrativo, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou;



b) Após minuciosa conferência da Consolidação das Notas Fiscais emitidas em nome dos órgãos pelos Postos de Abastecimento, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e os documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou;

c) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título, ou;

d) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título e ainda o ateste de fornecimento do serviço por cada servidor responsável pela transação, através do relatório disponibilizado pela CONTRATADA.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses acima deverá ser obedecida ordem cronológica da exigibilidade dos lançamentos, sem os quais não será possível efetuar a referida atestação.

§ 2º - Em qualquer caso, a responsabilidade do ateste ficará a cargo do fiscal da Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Iúna.

8.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

8.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.

8.6. A taxa negativa será considerada desconto sobre o montante total dos serviços apurados no período, indicado nas Notas Fiscais;

8.7. O desconto da taxa negativa deve ser indicado nas Notas Fiscais de forma diferenciada em relação a outros descontos que eventualmente sejam concedidos.

## 9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS:





O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que seja negativo.

#### 10 – DA TRANSFERÊNCIA DA ATA:

A CONTRATADA não poderá transferir a contratação, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

#### 11 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá início na data de sua publicação resumida no Diário Oficial e pelos próximos 12 (doze) meses subsequentes.

11.2. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços, bem como a emissão de autorizações de fornecimento e recebimento por parte da CONTRATADA, mesmo que datada antes do vencimento.

11.3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Iúna a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

#### 12 - QUANTIDADE ESTIMADA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

QUANTITATIVO DE VEÍCULOS POR SECRETARIA

SECRETARIA	Automóvel 5 lugares	Mot o	Pick Up Leve	Pick Up Média	Van	Caminhão	Ônibus/ Microônibus	Máquina pesada	Trator/ microtrator
AGRICULTURA	04	06	05	03	-	08	-	19	13
ASSISTÊNCIA	05	-	-	-	-	-	-	-	-
CONTROLADORIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CULTURA, ESPORTE E TURISMO	01	-	-	-	-	-	-	-	-
EDUCAÇÃO	03	01	02	-	-	-	12	-	-
FAZENDA	02	01	-	-	-	-	-	-	-



GABINETE	01	-	-	-	-	-	-	-	-
GESTÃO	-	01	-	-	-	-	-	-	-
INTERIOR TRANSPORTES	E 01	-	-	-	-	-	-	-	-
MEIO AMBIENTE	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OBRAS	03	-	-	02	-	08	-	04	-
PROCURADORIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SAÚDE	17	01	02	-	05	-	-	-	-
SUBPREFEITURA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TECNOLOGIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total por família	36	10	09	05	05	16	12	23	13

Fonte: Secretaria Municipal de Interior e Transportes

13 - QUANTIDADE DE COMBUSTÍVEIS A SEREM CONSUMIDOS:

Item	Cód.	Especificação	Unidade	Quantidade/ Valor	Taxa em Percentual
01	31517	Aditivo Arla 32 Galão com 20 l	%	R\$ 3.097,00	
02	31518	Diesel Comum	%	R\$ 358.640,00	
03	31519	Diesel S10	%	R\$ 545.400,00	
04	31520	Etanol (Álcool)	%	R\$ 57.550,00	
05	31516	Gasolina Comum	%	R\$ 686.000,00	



**ANEXO 10 - B**  
**PREÇOS REGISTRADOS PELO DETENTOR DA ATA**

Ficam registrados os seguintes preços do Detentor da Ata:

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNT</b>	<b>TOTAL</b>