

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Registro de Preços Pregão Presencial nº. 002/2021.

TIPO: Presencial.

JULGAMENTO: menor preço (menor taxa mensal de administração) – Lote Único

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0489/2021.

DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: 04 de março de 2021, as 08h30m

OBJETO: Registro de Preços, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, através de rede de postos de abastecimentos conveniados com a empresa gerenciadora CONTRATADA, em Buriti Alegre, e outras cidades do Estado de Goiás e outros Estados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com **menor Taxa de Administração**, pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento da frota de veículos e máquinas, da PREFEITURA, FMS, FMAS, do município de Buriti Alegre - Goiás. Conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

R E C I B O

Razão Social: _____

CNPJ: nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Nome da Pessoa responsável para Contato _____

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE - GOIÁS.

PELO E-MAIL: licitacaoburitialegre@hotmail.com PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

OBS. Toda informação adicional deste certame será divulgado conforme exigência em lei faz -se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a administração da obrigação de qualquer eventual informação deste pregão diretamente ao licitante.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº	002/2021
TIPO	PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO	MENOR PREÇO (MENOR TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO) – LOTE ÚNICO
PROCESSO NÚMERO	0489/2021
INTERESSADOS	PREFEITURA MUNICIPAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO BURITI ALEGRE - GO
OBJETO	Registro de Preços, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, através de rede de postos de abastecimentos conveniados com a empresa gerenciadora CONTRATADA, em Buriti Alegre, e outras cidades do Estado de Goiás e outros Estados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com menor Taxa de Administração , pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento da frota de veículos e máquinas, da PREFEITURA, FMS, FMAS, do município de Buriti Alegre - Goiás. Conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital
DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME	<u>04 de março de 2021, às 08h30m</u>
NORMAS LEGAIS	Conforme Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e pelas respectivas alterações dadas pela Lei nº 8.883, de 08/06/1994, e Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº. 147, de 07/08/2014 e pelo Decreto Municipal de n.º 0288, de 16/12/2005 e Decreto Municipal de n.º 002, de 06/01/ 2020.
ENDEREÇO DA PAGINA NA INTERNET	www.buritialegre.go.gov.br
NOMEAÇÃO DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO	Decreto Municipal nº 019/2021 de 05 de janeiro de 2021
LOCAL DA REALIZAÇÃO	Prédio da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre – Rua Goiás, nº. 545, Centro, (Departamento de Contratos e Licitações).
Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este Pregão Presencial, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local.	
O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se prevista no Anexo e nas condições previstas neste Edital.	

ÍNDICE GERAL

1 - Edital

Item I - Do Objeto

Item II - Condições de Participação

Item III - Da Representação e do Credenciamento

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

Item V - Da Apresentação dos Envelopes

Item VI - Do Envelope "Proposta de Preços"

Item VII - Do Envelope "Documentos de Habilitação"

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

Item IX - Da Sessão do Pregão

Item X - Da Aplicação dos Critérios do Direito de Preferência

Item XI - Dos Recursos Administrativos

Item XII - Do Critério de Julgamento

Item XIII - Do Pagamento

Item XIV - Das Obrigações

Item XV - Das Penalidades

Item XVI - Da Homologação

Item XVII - Da Dotação Orçamentaria

Item XVIII - Das Disposições Gerais

02 - ANEXOS AO Edital

ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

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

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

ANEXO - Modelo de DECLARAÇÃO DE ÍNDICE ECONÔMICO-FINANCEIRO.

ANEXO - MINUTA DA DE REGISTRO DE PREÇOS.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 002/2021**

Processo Administrativo nº: **0489/2021**.

Tipo: **MENOR PREÇO (MENOR TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO) – LOTE ÚNICO**

I. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto o Registro de Preços, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, através de rede de postos de abastecimentos conveniados com a empresa gerenciadora CONTRATADA, em Buriti Alegre, e outras cidades do Estado de Goiás e outros Estados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com **menor Taxa de Administração**, pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento da frota de veículos e máquinas, da PREFEITURA, FMS, FMAS, do município de Buriti Alegre – Goiás, de acordo com as condições e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Buriti Alegre não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

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

III. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

- Carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), nos quais deverão constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica e, em se tratando de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

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

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

3.4. As Empresas incursas na prerrogativa da Lei Complementar 123/2006 (sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil),) deverão apresentar um dos documentos relacionados nos subtópicos abaixo relacionados, para comprovar a sua condição como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para que, conseqüentemente possa gozar do direito de Preferência:

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

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

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

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

3.5. A certidão/declaração/cadastro deverá, preferencialmente, ser apresentada fora dos envelopes "01" e "02", devendo ser entregue a Pregoeira ainda na fase de credenciamento.

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

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

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

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

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

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

IV. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

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

VI. DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.1. No Envelope "Proposta de Preços" constarão:

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

6.1.1. Indicar em seu anverso:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE- GO
PREGÃO Nº 002/2021
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

6.1.5. SER APRESENTADA COM PREÇOS EXPRESSOS EM MOEDA CORRENTE NACIONAL, DISCRIMINANDO OS OBJETOS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS EM ALGARISMO E O VALOR TOTAL GLOBAL DE SUA PROPOSTA POR EXTENSO. No preço ofertado deverão estar incluídas todas despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

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

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

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

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

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

VII. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

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

7.1.1. Indicar em seu anverso:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE- GO
PREGÃO Nº 002/2021
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

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

- a) Documentação exigida para a comprovação da Habilitação Jurídica;
- b) Documentação exigida para a comprovação da Qualificação Econômico-financeira;
- c) Documentação exigida para a comprovação da Regularidade Fiscal;

d) Qualificação Técnica

e) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO - Modelo de DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGAR MENOR), e

f) Declaração relativa a inexistência de fatos impeditivos à habilitação
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO)

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

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

a.2) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades simples, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.3) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;

a.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.5) O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação, quando especificado em seu corpo.

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

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

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

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

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

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

b.2.3) Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou

vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial;

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

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

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

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

Node:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

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

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

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

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

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

b.2.4.6) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando - se a exigência de índice de liquidez.

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

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

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

c.2) Prova de regularidade com as Fazendas:

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

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

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

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

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

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

d) - Qualificação Técnica

d.1. Apresentar para fins de qualificação técnica no mínimo 01 (um) **ATESTADO/DECLARAÇÃO**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já forneceu ou está fornecendo satisfatoriamente o **objeto/ítem licitado: serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis para uma frota de, no mínimo, 30 (trinta) veículos. Serão aceitos um ou mais atestados de modo que o somatório dos veículos demonstre o atendimento do quantitativo mínimo exigido.** O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

7.6. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

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

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

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

I - Ata de fundação;

II - Comprovação expressa, de que a Cooperativa pode prestar serviços a não cooperados; III - Regimento interno;

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

8.2. Cabe a Pregoeira decidir sobre a petição e responder aos pedidos de esclarecimentos que por

ventura sejam apresentados.

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

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

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

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

8.7. A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou impugnação ao Edital será publicada no site da Prefeitura, qual seja: licitacaoburitallegre@hotmail.com, ficando ainda o respectivo documento, disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura dos envelopes.

8.8. Qualquer pedido de esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado/interposto junto à Comissão Permanente de Licitações, por e-mail: licitacaoburitallegre@hotmail.com e/ou pessoalmente no endereço citado no preâmbulo ou ainda pelos telefones: (064) 3444-9908.

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

IX. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme o item DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO, previsto neste Edital.

9.2. Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, somente as proponentes credenciadas é que poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, a análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posteriormente o documentos será rubricado pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e também pelos Licitantes presentes.

9.3.1. Quando o número de licitantes presentes for superior a três, buscar-se à três voluntários, e caso ninguém se voluntarie, a Pregoeira fará a designação dos licitantes que deverão visitar as "Propostas de Preços".

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

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

Licitantes.

9.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO (MENOR TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO) – LOTE ÚNICO**.

9.6. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço por lote, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por lote, para participarem dos lances verbais.

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

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

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

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

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

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

9.13. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o(a) licitante que, na forma do item anterior, tenha sido excluído da participação dos lances verbais caso o(a) Proponente vencedor(a) seja inabilitado(a), observada a ordem de classificação.

X. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

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

10.1.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.13, será realizado sorteio entre

elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar menor preço;

- 10.1.1.4. Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.13 a 10.1.1.3, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;
- 10.1.1.5. O disposto nos subitens acima somente se aplicará quando o menor preço global inicial não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 10.3. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.
- 10.4. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.
- 10.5. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo Licitante que a tiver formulado.
- 10.7. Constatado o atendimento pleno às exigências Editalícias, será declarada a proponente vencedora sendo-lhe adjudicado os objetos deste Edital pela Pregoeira.
- 10.8. Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com o Licitante melhor classificado e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado os objetos deste Pregão.
- 10.9. Na ocorrência do disposto no item 10.5, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.
- 10.10. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, pelos licitantes credenciados que estejam presentes e pelos membros da Equipe de Apoio.
- 10.11. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

XI. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.
- 11.2. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da

Pregoeira, que prestará as informações no prazo de 03 (três) dias úteis, cabendo à Autoridade Superior julgá-lo em igual prazo.

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

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

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

11.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e será afixada no Placar da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre.

XII. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO (MENOR TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO) – LOTE ÚNICO**.

12.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Prefeitura Municipal de Buriti Alegre, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua Goiás, nº 542, Centro, CEP nº 75.660-000, Buriti Alegre - GO, e também no site da Prefeitura Municipal ([http:// www.buritialegre.go.gov.br](http://www.buritialegre.go.gov.br)), para intimação e conhecimento dos interessados.

XIII. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos objetos entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 15 (quinze) dias, após a emissão das notas fiscais.

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

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

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

XIV. DAS OBRIGAÇÕES

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

14.1.1. Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 05 (cinco) dias úteis, após a Homologação da licitação e mantê-lo atualizado durante toda a vigência da ARP, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

14.1.2. Comunicar o Município por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência da Proposta e ARP, bem como apresentar documentos comprobatórios, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

descumprimento.

14.1.3. Assinar a ARP no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a comunicação formal, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

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

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

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

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

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

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

14.8. DA CONTRATADA

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

Recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cometer infração prevista da legislação;

- Recusa formal do estabelecimento credenciado;

- Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

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

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

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

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

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

14.8.20. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados junto a CONTRATADA, os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

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

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

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

14.8.24. Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema, sem ônus a CONTRATANTE;

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

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

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

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

14.9. DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

- 14.9.7. Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;
- 14.9.8. Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor de Contrato;
- 14.9.9. Somente serão atestados pelo Gestor de Contrato, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados;
- 14.9.10. Consultar, a qualquer momento, a documentação referente à regularização fiscal dos postos conveniados com a Contratada, e/ou suspender o abastecimento e requerer o bloqueio do posto de combustível que, eventualmente, apresentar situação irregular ou não cumprir as legislações vigentes e suas regulamentações.

XV. DAS PENALIDADES

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

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

15.1.1.2. Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

15.4. Uma vez iniciada a execução do objeto, o seu fornecimento de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderá acarretar a aplicação de multa de 0,5% (zero

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

virgula cinco por cento) sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

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

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

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

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

XVI. DA HOMOLOGAÇÃO

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

16.2. A decisão da autoridade competente será publicada no sítio da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre.

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

XVII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A dotação necessária à realização da despesa decorrente do objeto desta ARP, do Orçamento Municipal:

17.1.1. Em conformidade com o disposto no Art. 7º, § 2º do Decreto Municipal nº 002 de 06 de janeiro de 2020, as despesas decorrentes do presente processo têm adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA 2021, sendo que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

XVIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão

posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

18.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e dos seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, no endereço citado no preâmbulo desse Edital, pelo telefone (064)3444-9908, das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento desta licitação.

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

- 18.13. Em até 05(cinco) dias úteis após realização do certame, a empresa licitante primeira classificada. Deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o item 2.9 do Termo de Referência;
- 18.14. O licitante que ofertar o menor preço, deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;
- 18.15. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente;
- 18.16. Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação;
- 18.17. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre - GO;
- 18.18. A Administração de Buriti Alegre - GO, poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc;
- 18.19. Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes;
- 18.20. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica, por comissão com no mínimo 3 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a);
- 18.21. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:			
1.1. Placa, modelo e ano			
1.2. Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada),			
1.3. Tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo,			
1.4. Capacidade do tanque			
1.5. Limites mínimo e máximo de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizados (observar que existem veículos bicomcombustível)			
1.6. Limite de Crédito (valor em reais para transações), por Veículo			
1.7. Identificação da unidades (centro de custos) que o veículo pertence			
2. Simular cadastramento de condutor com informação de nome e matrícula			
3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
3.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
3.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível			

3.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
3.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc)			
3.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
3.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos			
3.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
3.9. Local de abastecimento (município);			
3.10. Estabelecimento credenciado;			
3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;			
4. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 5 (cinco) para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:			
4.1. 3 (três) utilizando o combustível etanol			
4.2. 3 (três) utilizando o combustível gasolina comum			
4.3. 3 (três) utilizando o combustível diesel,			
4.4. 3 (três) utilizando o combustível diesel S10,			
4.5. 3 (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone)			
5. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento, contendo no mínimo:			
5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
5.2. Identificação do veículo			
5.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento			
5.4. Tipo de Combustível			
5.5. Quantidade de litros			
5.6. Local, data e hora da transação			
5.7. Valor unitário e total do abastecimento			
5.8. Saldo de crédito no cartão			
5.9. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:			
6.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
6.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
6.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido.			
6.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
6.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc). Obs. Este item é o único que a licitante poderá executar durante ou antes da apresentação. Se optar por executar antes, obrigatoriamente deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento.			

6.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana			
6.9. Local de abastecimento (município)			
6.10. Estabelecimento credenciado			
6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo			
7. Demonstrar que o Sistema permite a Contratada:			
7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
7.2. Solicitar segunda via do cartão de abastecimento			
7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado			
7.4. Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo,			
7.5. Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis			
8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação:			
8.1. Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano			
8.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado)			
8.3. Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula			
8.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento			
8.5. Quilometragem do veículo no abastecimento			
8.6. Quantidade de combustível abastecido			
8.7. Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo)			
8.8. Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento			
8.9. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;			
8.10. Data e hora em que ocorreu o abastecimento			
8.11. Unidades (centro de custos) que o veículo está vinculado			
9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:			
9.1. Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre: Identificação do veículo com placa, modelo e ano; identificação do vínculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado); identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula; tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; quilometragem do veículo no abastecimento; quantidade de combustível abastecido; análise de consumo de combustível do veículo; valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; data e hora em que ocorreu o abastecimento;			

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

Buriti Alegre, Goiás, 17 dias do mês de fevereiro de 2021

Paula Ferreira da Silva
Pregoeira

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 002/2021**

Processo Administrativo nº: **0489/2021.**

Tipo: **MENOR PREÇO (MENOR TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO) – LOTE ÚNICO**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, através de rede de postos de abastecimentos conveniados com a empresa gerenciadora CONTRATADA, em Buriti Alegre, e outras cidades do Estado de Goiás e outros Estados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com menor Taxa de Administração, pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento da frota de veículos e máquinas, da PREFEITURA, FMS, FMAS, do município de Buriti Alegre - Goiás, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo :

GERAL PREFEITURA E FUNDOS					
	CONSUMO MENSAL (QUANTIDADE EM LITROS)	CONSUMO ANUAL (QUANTIDADE EM LITROS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO(R\$)
GASOLINA COMUM	16.850	202.200	R\$ 5,00	R\$ 84.250,00	R\$ 1.011.000,00
ETANOL	6.730	80.760	R\$ 3,50	R\$ 23.555,00	R\$ 282.660,00
DIESEL COMUM	15.200	182.400	R\$ 4,00	R\$ 60.800,00	R\$ 729.600,00
DIESEL S-10	17.500	210.000	R\$ 4,10	R\$ 71.750,00	R\$ 861.000,00
VALOR TOTAL ANUAL DE REEMBOLSO COM COMBUSTÍVEL				R\$ 240.355,00	R\$ 2.884.260,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA			1,00%		28.842,60
TOTAL GERAL PARA 12 MESES (Reembolso e serviço)					2.913.102,60

* Valor médio unitário com base no período de 01/2021 a 02/2021 - Tabela ANP.

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

1.2. O valor máximo a ser pago do presente registro de preços é de R\$ 2.913.102,60 (dois milhões, novecentos e treze mil cento e dois reais e sessenta centavos) baseado nos orçamentos fornecidos por empresas que atuam no ramo pertinente, caso esteja acima do valor máximo, esta será considerada desclassificada.

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

1.4. O limite admitido para esta contratação da taxa de administração em percentual que incidirá sobre a fatura dos atendimentos será no máximo de 1,00 % (um por cento).

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

1.2. DO SISTEMA OPERACIONAL E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

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

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

1.2.4. O Sistema deverá registrar a cada abastecimento dos veículos e máquinas das Diversas Secretaria/Entidades, via web e em tempo real, com as seguintes informações:

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

1.2.5. O Sistema deverá registrar ainda:

- O histórico dos abastecimentos do veículo e máquina;
- Histórico da quilometragem da frota de veículos;
- Consumo de combustível por condutor;
- Consumo de combustível por veículo e máquina;
- Desvio de hidrômetro parametrizado por veículo;
- Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e máquina;
- Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível;
- Evolução mensal de despesas da frota.
- Todas as tentativas de abastecimento, mesmo as que não forem autorizadas, com histórico;
- Histórico de alterações de limite de crédito (financeiro);
- Histórico de alterações de status dos veículos e máquinas (ativo/bloqueado/cancelado);
- Registro de transações diárias, contendo no mínimo o número abastecimentos e o montante financeiro.

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

- Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

- Solicitação de 2ª via de cartão;
- Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;
- Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;
- Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo, Equipamento;
- Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis.
- Geração de nova senha para o motorista sempre que necessário (para casos de esquecimento)

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

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

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

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

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

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

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

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

- Tipos de combustível a ser utilizado;
- Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível;
- Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

abastecido;

- O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível;
- Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo;
- Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc.),
- Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 17:00h às 23:00h);
- Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;
- Local de abastecimento (município);
- Estabelecimento credenciado;
- Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.

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

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

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

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

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

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

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

1.2.18. O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;

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

1.2.20. Deverá ser permitido ao Gestor de Contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos, equipamentos e condutores;

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

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

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

1.3 DA REDE DE POSTOS CONVENIADOS

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

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

ESTADO	MUNICÍPIO	QTD. MÍNIMA DE POSTOS DE ABASTECIMENTO
GOIÁS	BURITI ALEGRE	2
GOIÁS	ITUMBIARA	2
GOIÁS	GOIATUBA	2
GOIÁS	MORRINHOS	2
GOIÁS	SANTA HELENA	3
GOIÁS	GOIÂNIA	3
DISTRITO FEDERAL	BRASÍLIA	3
MINAS GERAIS	PRATA	2
SÃO PAULO	BARRETOS	3

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

1.3.4. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, a ampliação de estabelecimentos de abastecimento conveniados, inclusive em municípios não especificados acima, o qual deverá ocorrer

em até 30 (trinta) dias contados a partir desta solicitação;

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

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

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

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

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

1.3.10. O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:

- Os veículos e máquinas cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;
- Não deverão ser atendidos veículos e máquinas que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE e não estejam portando o cartão eletrônico.

1.4 DO CARTÃO ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

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

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

1.4.10. Os cartões deverão possuir cor e layout específico para as Secretarias/Entidades, aprovado pela Administração ou servidor devidamente designado;

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

1.5 DO TREINAMENTO

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

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

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

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

2. DO TESTE DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA INFORMATIZADO

2.1. Em até 20(vinte) dias úteis após realização do certame, a empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o item 2.9 do Termo de Referência;

2.2. O licitante que ofertar o menor preço, deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e

somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;

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

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

2.5. O teste de funcionalidade deverá ser realizado, in loco, na Sede da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre - GO;

2.6. A Administração de Buriti Alegre - GO, poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da Apresentação, ex. data show, impressora, computador etc;

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

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

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

Funcionalidade que serão verificadas	Atende	Não Atende	Observação
1. Simular cadastramento de veículos registrando no mínimo informação de:			
1.1. Placa, modelo e ano			
1.2. Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada),			
1.3. Tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo,			
1.4. Capacidade do tanque			
1.5. Limites mínimo e máximo de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizados (observar que existem veículos bicomcombustível)			
1.6. Limite de Crédito (valor em reais para transações), por Veículo			
1.7. Identificação da unidades (centro de custos) que o veículo pertence			
2. Simular cadastramento de condutor com informação de nome matricula			
3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:			
3.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
3.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
3.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível			

3.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			
3.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc)			
3.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
3.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos			
3.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
3.9. Local de abastecimento (município);			
3.10. Estabelecimento credenciado;			
3.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;			
4. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em no máximo 5 (cinco) para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:			
4.1. 3 (três) utilizando o combustível etanol			
4.2. 3 (três) utilizando o combustível gasolina comum			
4.3. 3 (três) utilizando o combustível diesel,			
4.4. 3 (três) utilizando o combustível diesel S10,			
4.5. 3 (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone)			
5. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento, contendo no mínimo:			
5.1. Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CPNJ, endereço, município, UF)			
5.2. Identificação do veículo			
5.3. Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento			
5.4. Tipo de Combustível			
5.5. Quantidade de litros			
5.6. Local, data e hora da transação			
5.7. Valor unitário e total do abastecimento			
5.8. Saldo de crédito no cartão			
5.9. Identificação do condutor que autorizou o abastecimento			
6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:			
6.1. Tipos de combustível a ser utilizado			
6.2. Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível			
6.3. Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido.			
6.4. Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo			

6.5. Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo etc). Obs. Este item é o único que a licitante poderá executar durante ou antes da apresentação. Se optar por executar antes, obrigatoriamente deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento.			
6.6. Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 01:00h às 07:00h)			
6.7. Intervalo de tempo entre abastecimentos;			
6.8. Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados no mínimo por semana			
6.9. Local de abastecimento (município)			
6.10. Estabelecimento credenciado			
6.11. Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo			
7. Demonstrar que o Sistema permite a Contratada:			
7.1. Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo			
7.2. Solicitar segunda via do cartão de abastecimento			
7.3. Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado			
7.4. Consultar on-line, os saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo,			
7.5. Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis			
8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação:			
8.1. Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano			
8.2. Identificação do vínculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado)			
8.3. Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula			
8.4. Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento			
8.5. Quilometragem do veículo no abastecimento			
8.6. Quantidade de combustível abastecido			
8.7. Análise de consumo de combustível do veículo. (Registrar a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo)			
8.8. Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento			
8.9. Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF;			
8.10. Data e hora em que ocorreu o abastecimento			
8.11. Unidades (centro de custos) que o veículo está vinculado			
9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:			

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

3. JUSTIFICATIVA

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

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

3.3. Nesse modelo de contratação, a localização da rede credenciada permite o abastecimento em vários postos no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual facilitando a logística no atendimento das demandas das Secretaria/Entidades da Prefeitura Municipal e Fundos de Buriti Alegre - GO;

3.4. A contratação é necessária em virtude da necessidade de suprir os veículos que compõe a frota de veículos e máquinas das Secretaria/Entidades da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre - GO das condições necessárias ao desempenho das atividades atribuídas à frota municipal;

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

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

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A implantação do sistema de gerenciamento, apresentação da relação de rede de postos de abastecimento credenciados, realização de treinamento e entrega dos cartões eletrônicos de abastecimento dos veículos e máquinas deverão ocorrer num prazo não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de serviço, na sede da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre - Estado de Goiás, Rua Goiás, nº 542, Centro, CEP nº 75.660-000, Buriti Alegre - GO;

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

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

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

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

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

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

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

6. FORMA DE PAGAMENTO

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

6.2. A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente a disponibilização de combustíveis à frota da CONTRATANTE;

6.3. Os pagamentos à Contratada serão realizados pelo valor da bomba de cada posto cadastrado no dia do abastecimento, desde que os preços estejam compatíveis com os valores praticados no mercado;

6.4. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações;

6.5. Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor de Contrato, indicado pela Contratante;

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

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

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

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

6.10. Não demandando a CONTRATANTE do valor total estimado da ARP, não será devido à REGISTRADA qualquer indenização;

6.11. A REGISTRADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a realização dos serviços, que será atestada pelos Secretário/Entidades de cada pasta ou servidor expressamente designado;

6.12. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

7. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

8. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

9.1.6. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.1.22. Arcar às suas expensas pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de postos de abastecimento e usuários e emissão de cartões eletrônicos;
- 9.1.23. Prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso por meio de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, sem ônus a CONTRATANTE;
- 9.1.24. Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema, sem ônus a CONTRATANTE;
- 9.1.25. Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem ônus para a CONTRATANTE, com atendimento em até 12 horas após a chamada;
- 9.1.26. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 9.1.27. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, responsável pela execução da ARP durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE, no que diz respeito ao objeto deste Termo;
- 9.1.28. Bloquear, para transações com a Prefeitura Municipal de Buriti Alegre/Go, o posto de combustível que incorrer em qualquer fato que esteja em desacordo com a legislação vigente e suas regulamentações ou apresentar situação irregular.

9.2 DA CONTRATANTE

- 9.2.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da ARP;
- 9.2.2. Realizar os pagamentos referentes aos serviços realizados e aos valores a serem reembolsados aos estabelecimentos credenciados, pela disponibilização dos combustíveis, nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo Gestor de Contrato, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado;
- 9.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas da ARP, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;
- 9.2.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto da ARP, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados com o respectivo crachá;
- 9.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;
- 9.2.6. Indicar à CONTRATADA novos credenciamentos para o abastecimento da frota, quando necessário;
- 9.2.7. Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual;
- 9.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor de Contrato;

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

9.2.9. Somente serão atestados pelo Gestor de Contrato, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados;

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

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- Apresentar para fins de qualificação técnica no mínimo 01 (um) **ATESTADO/DECLARAÇÃO**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já forneceu ou está fornecendo satisfatoriamente o **objeto/ítem licitado: serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis para uma frota de, no mínimo, 30 (trinta) veículos. Serão aceitos um ou mais atestados de modo que o somatório dos veículos demonstre o atendimento do quantitativo mínimo exigido.** O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Aplica-se o dispositivo na Lei 8.666/93, no edital e minuta da Ata de Registro de Preços.

11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar Ata de Registro de Preços.

12. DAS QUANTIDADE ESTIMADA E TIPO DE COMBUSTÍVEIS POR ÓRGÃO

PREFEITURA - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES					
	CONSUMO MENSAL (QUANTIDADE EM LITROS)	CONSUMO ANUAL (QUANTIDADE EM LITROS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO(R\$)
GASOLINA COMUM	10.450	125.400	R\$ 5,00	R\$ 52.250,00	R\$ 627.000,00
ETANOL	3.930	47.160	R\$ 3,50	R\$ 13.755,00	R\$ 165.060,00
DIESEL COMUM	14.200	170.400	R\$ 4,00	R\$ 56.800,00	R\$ 681.600,00
DIESEL S-10	13.500	162.000	R\$ 4,10	R\$ 55.350,00	R\$ 664.200,00
			TOTAL	R\$ 178.155,00	R\$ 2.137.860,00

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES					
	CONSUMO MENSAL (QUANTIDADE EM LITROS)	CONSUMO ANUAL (QUANTIDADE EM LITROS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO(R\$)
GASOLINA COMUM	5.300	63.600	R\$ 5,00	R\$ 26.500,00	R\$ 318.000,00
ETANOL	2.200	26.400	R\$ 3,50	R\$ 7.700,00	R\$ 92.400,00
DIESEL COMUM	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
DIESEL S-10	3.000	36.000	R\$ 4,10	R\$ 12.300,00	R\$ 147.600,00
TOTAL				R\$ 46.500,00	R\$ 558.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES					
	CONSUMO MENSAL (QUANTIDADE EM LITROS)	CONSUMO ANUAL (QUANTIDADE EM LITROS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO(R\$)
GASOLINA COMUM	1.100	13.200	R\$ 5,00	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
ETANOL	600	7200	R\$ 3,50	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
DIESEL COMUM	1.000	12.000	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
DIESEL S-10	1.000	12.000	R\$ 4,10	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00
TOTAL				R\$ 15.700,00	R\$ 188.400,00

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Em conformidade com o disposto no Art. 7º, § 2º do Decreto Municipal nº 002 de 06 de janeiro de 2020, as despesas decorrentes do presente processo têm adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA 2021, sendo que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

Buriti Alegre- Goiás, 17 de fevereiro de 2021.

Paula Ferreira da Silva
Pregoeira Oficial

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

ANEXO - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Documento a apresentar em um primeiro momento, antes da apresentação das propostas).

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Buriti Alegre
Rua Goiás, nº 563, Centro - Buriti Alegre - GO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021.
Processo Administrativo nº 0489/2021

Assunto: Credenciamento

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

Local, ____ de _____ de 2021.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

FIRMA DO OUTORGANTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

Pregão Presencial nº 002/2021

Processo Administrativo nº 0489/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2021, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante..

Local, ____ de _____ de 2021.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

ANEXO - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
(Documento que deve estar dentro do envelope de habilitação).

Pregão Presencial nº 002/2021

Processo Administrativo nº 0489/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme Lei nº 9.854/99).

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

Pregão Presencial nº 002/2021

Processo Administrativo nº 0489/2021

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, sediada na Rua/Av. _____, Setor _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos de habilitação no presente processo licitatório, na forma do parágrafo 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93, para a habilitação em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do declarante
CPF e RG

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

ANEXO - MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2021

NOME:
ENDEREÇO:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
PROCESSO:
PREGÃO PRESENCIAL:
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	Combustível	Quant. Lt.	VALOR UNIT *	VALOR TOTAL*
01	Prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, através de rede de postos de abastecimentos conveniados com a empresa gerenciadora CONTRATADA, em Buriti Alegre, e outras cidades do Estado de Goiás e outros Estados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com menor Taxa de Administração, pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento da frota de veículos e máquinas, da PREFEITURA, FMS, FMAS, do município de Buriti Alegre - Goiás	GASOLINA COMUM	202.200		
		ETANOL	80.760		
		DIESEL COMUM	182.400		
		DIESEL S-10	210.000		
VALOR TOTAL ANUAL DE REEMBOLSO COM COMBUSTÍVEL					
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA - TA/F1**				(0,00)%	
TOTAL GERAL PARA 12 MESES (Reembolso e serviço)					

* Os valores grafados por extenso deverão ser transcritos na tabela de Proposta de Preços.

** TA – Taxa de Administração ou F1 – Fator Multiplicação

A licitante declara que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

_____, em ____ de _____ de 20_____.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

ANEXO - DECLARAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO
(documento a apresentar junto ao envelope de habilitação).

DECLARAÇÃO DE ÍNDICE LIQUIDEZ

Pregão Presencial nº 002/2021

Processo Administrativo nº 0489/2021

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

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

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

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

Local, _____ de _____ de 2021.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

Carimbo, nome e assinatura do CONTADOR e CRC

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0489/2021.

Validade até ____/____/____

ATA DE REGISTROS DE PREÇOS para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, através de rede de postos de abastecimentos conveniados com a empresa gerenciadora **CONTRATADA**, em Buriti Alegre, e outras cidades do Estado de Goiás e outros Estados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com menor Taxa de Administração, pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento da frota de veículos e máquinas, da **PREFEITURA**, FMS, FMAS, do município de Buriti Alegre - Goiás. Conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital, Órgão Gerenciador de Registro de Preços e de outro lado as empresas abaixo enumeradas, na forma das cláusulas e condições a seguir:

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE**, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 01.345.909/0001-44, com sede na Rua Goiás nº 563, Centro, nesta cidade, pessoa jurídica de direito Público interno neste ato representada pelo Prefeito Municipal o senhor **André de Sousa Chaves**, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade nº ____/____, e CPF nº ____, residente e domiciliado na Rua José Sinhá, nº 866, Centro, nesta cidade de Buriti Alegre, Estado de Goiás; o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.267.244/0001-51, com sede na Rua Goiás nº 563, Centro, neste ato, representado pelo Gestor o senhor **Herodoto Santana de Azara**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº ____/____, e CPF nº ____, residente e domiciliado a Rua Desembargador Alves de Castro, Centro, CEP nº 75.660-000, nesta cidade de Buriti Alegre, Estado de Goiás; o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BURITI ALEGRE - GO**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.667.287/0001-12, com sede na Rua Goiás nº 563, Centro, neste ato, representada pela sua Gestora a senhora **Analice Martins Custódio**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº ____/____, e CPF nº ____, residente e domiciliada na Rua José Sinhá, nº 866, Centro, nesta cidade Buriti Alegre, Estado de Goiás, doravante denominados simplesmente **PROMITENTES CONTRATANTES**, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e respectivas alterações, da Lei 10.250/02, Decreto Municipal de nº 0288 de 16 de Dezembro de 2005 e pelo Decreto Municipal de nº 002 de 06 de janeiro de 2020, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2021**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, e homologada pelo Exmo. Prefeito Municipal, e a empresa ____, inscrita no CNPJ/MF nº ____, estabelecida na Rua ____, nº ____, Bairro ____, representada neste ato pelo Sr. ____, representante legal, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF), doravante denominado apenas por **PROMITENTE FORNECEDOR**, **RESOLVEM** registrar os preços constantes nos anexos desta ata, para contratação da empresa para os fornecimentos de combustíveis,

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social deste Município de Buriti Alegre, Estado de Goiás, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa respectiva constantes na Cláusula Primeira desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, através de rede de postos de abastecimentos conveniados com a empresa gerenciadora CONTRATADA, em Buriti Alegre, e outras cidades do Estado de Goiás e outros Estados, por meio da utilização de cartões, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto, com menor Taxa de Administração, pelo período de 12 (doze) meses, para o atendimento da frota de veículos e máquinas, da PREFEITURA, FMS, FMAS, do município de Buriti Alegre - Goiás, conforme especificações descritas no Termo de Referência anexo ao processo:

GERAL PREFEITURA E FUNDOS					
	CONSUMO MENSAL (QUANTIDADE E EM LITROS)	CONSUMO ANUAL (QUANTIDADE E EM LITROS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO(R\$)
GASOLINA COMUM	16.850	202.200			
ETANOL	6.730	80.760			
DIESEL COMUM	15.200	182.400			
DIESEL S-10	17.500	210.000			
SUBTOTAL					
TAXA DE DESCONTO (%)					
TOTAL GERAL ESTIMADO P 12 MESES (INCLUSO TAXA DE DESCONTO)					

DO SISTEMA OPERACIONAL E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- I. O Sistema Eletrônico deverá garantir a segurança e a integridade das informações;
- II. As interfaces com o usuários devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir Sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de abastecimento;
- III. A CONTRATANTE deverá adotar sistema de segurança que vincule o cartão aos veículos e máquinas, de forma que impeça o abastecimento não autorizado;
- IV. O Sistema deverá registrar a cada abastecimento dos veículos e máquinas das Diversas Secretaria/Entidades, via web e em tempo real, com as seguintes informações:
 - Identificação do veículo e máquina, com no mínimo placa, modelo e ano e número de patrimônio (no caso de máquina);
 - Identificação do vínculo do veículo com a CONTRATANTE, ou seja, se o veículo é próprio, locado, cedido, cautelado, etc;

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

- Identificação do condutor ou servidor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula;
 - Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; Quilometragem do veículo no abastecimento; Quantidade de combustível abastecido; Análise de consumo de combustível do veículo;
 - Registrar a cada abastecimento a média de quilômetros por litro, considerando o tipo de combustível do abastecimento anterior, ou seja, o efetivamente consumido pelo veículo; Valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; Identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, cidade e UF; Data e hora em que ocorreu o abastecimento.
- V. O Sistema deverá registrar ainda:
- O histórico dos abastecimentos do veículo e máquina; Histórico da quilometragem da frota de veículos; Consumo de combustível por condutor; Consumo de combustível por veículo e máquina; Desvio de hodômetro parametrizado por veículo;
 - Desvio de tipo de combustíveis parametrizado por veículo e máquina;
 - Desvio de consumo parametrizado do tipo de combustível; Evolução mensal de despesas da frota.
- VI. O sistema deverá possibilitar a operação do gestor, via web, para execução mínima de:
- Bloqueio temporário e/ou cancelamento de cartão;
 - Solicitação de 2ª via de cartão;
 - Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado;
 - Consultar on-line, os saldos de créditos dos cartões;
 - Consultar o saldo diário (Relatório Financeiro), identificando as despesas de cada veículo, equipamento;
 - Distribuir a frota em unidades (centro de custos), com no mínimo três níveis.
- VII. O sistema deverá emitir comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, sendo 01 (uma) via destinada ao condutor do veículo, contendo as informações a seguir:
- Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF);
 - Identificação do veículo ou equipamento abastecido;
 - Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento;
 - Tipo de Combustível;
 - Quantidade de litros;
 - Local, data e hora da transação;
 - Valor unitário e total do abastecimento;
 - Saldo de crédito no cartão;
 - Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.
- VIII. A CONTRATADA disponibilizará para Prefeitura de Buriti Alegre - Go a base de dados descentralizada e automática para backup recuperação e processamento de informações relativas às operações realizadas, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle dos abastecimentos de toda a frota de veículos e máquinas;
- IX. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser disponibilizado com interface que permita total Compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, ou ferramenta que permita geração de arquivo para integração, objetivando permitir o acesso às informações e a importação de dados;
- X. O Sistema deverá oferecer opções de operação de abastecimento manual em caso de pane na

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

Rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo e máquina, devendo ainda oferecer à CONTRATANTE as mesmas informações disponibilizadas no abastecimento eletrônico;

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

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

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

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

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

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

XXI. Deverá ser permitido ao Gestor de Contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às Funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos, equipamentos e condutores;

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

XXIII. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado periodicamente, no mínimo Semanalmente;

XXIV. A princípio, deverão ser cadastrados no sistema os veículos descritos na relação em anexo ao

Termo de Referência. Após a implantação do sistema, cadastro de veículos e usuários, na hipótese de aumento da frota, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos para os novos veículos gerenciados, individuais e intransferíveis, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE. Havendo redução da frota, a CONTRATADA deverá fazer a exclusão dos veículos no sistema e cancelamento dos cartões, conforme solicitação encaminhada pela CONTRATANTE sem ônus para a mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

I. O valor total da presente Ata de Registro de preços a importância de R\$ _____ (_____).

II. O percentual de taxa Administrativa para seguinte contratação será de _____% (_____ por cento).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em conformidade com o disposto no Art. 7º, § 2º do Decreto Municipal nº 002 de 06 de janeiro de 2020, as despesas decorrentes do presente processo têm adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA 2021, sendo que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

I. O prazo de vigência desta ARP é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos da Lei nº. 8666/93;

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

II. A Ata de Registro de Preços será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas, salientando-se que se trata de um registro estimativo, que não obriga a CONTRATANTE a execução do valor total do mesmo;

III. O valor da Taxa de Administração proposto será fixo e irrevogável durante o período da Contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

I. A CONTRATANTE se responsabilizará pela transferência de recursos à CONTRATADA para Reembolsar os combustíveis disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços contratados; II. A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente a disponibilização de combustíveis à frota da CONTRATANTE;

III. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do Serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de combustíveis disponibilizados no período, ainda deverá Acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações;

IV. Os documentos deverão ser entregues, ao Gestor de Contrato, indicado pela CONTRATANTE;

V. O Relatório Analítico deverá apresentar as informações colhidas no instante do abastecimento Realizado, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, por posto De abastecimento, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e Quantitativos por tipo de combustíveis disponibilizados;

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

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

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

IX. Não demandando a CONTRATANTE do valor total estimado da ARP, não será devido à registrada qualquer indenização;

X. A Registrada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, correspondente a realização dos Serviços, que será atestada pelo Secretário/Entidades de cada pasta ou servidor expressamente Designado;

XI. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, após o cumprimento dos incisos anteriores;

XII. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida Será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC;

XIII. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

XIV. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela CONTRATADA, que deverá indicar na Nota Fiscal Eletrônica o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera. A CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

XV. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da CONTRATADA em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições contidas nesta ARP, constituirão ainda obrigações da Registrada:

- I. Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas no Edital, no Termo de Referência, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- II. Comunicar à Prefeitura por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas No Contrato Social, durante o prazo de vigência da ARP, bem como apresentar documentos comprobatórios;
- III. Comunicar ao Gestor responsável pela fiscalização do cumprimento da ARP, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;
- IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- V. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, Reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas (o produto e serviço) com avarias ou Defeitos;
- VI. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado De acompanhar a execução da ARP prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados E atendendo as reclamações formuladas;
- VII. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e Qualitativamente, o atendimento do objeto contratual;
- VIII. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente Licitação;
- IX. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais Resultantes da execução do objeto contratual;
- X. Responsabilizar-se pelas despesas com empregados e por todas as despesas decorrentes, tais como: salários, seguros de acidente, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se ainda a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município;
- XI. Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, particularmente no que se refere a atualização de documentos e certidões;
- XII. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da Realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XIII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, Nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da Ata de Registro de Preços;
- XIV. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, quando da Execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

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

XVII. Inspeccionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por Iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do Gestor de Contrato;

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

XIX. Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto a ANP e demais instituições Fiscalizadoras;

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

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

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

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

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

XXV. Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, inclusive das máquinas instaladas nos postos conveniados, com opção de atendimento presencial, quando houver necessidades, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema, sem ônus a CONTRATANTE;

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

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

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

XXIX. Bloquear, para transações com a Prefeitura Municipal de Buriti Alegre/Go, o posto de combustível que incorrer em qualquer fato que esteja em desacordo com a legislação vigente e suas regulamentações ou apresentar situação irregular.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

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

II. Proporcionar todas as facilidades para que a REGISTRADA possa desempenhar seus serviços

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

dentro das normas da ARP, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

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

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

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

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

VII. Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor de Contrato;

VIII. Somente serão atestados pelo Gestor de Contrato, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados;

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

X. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua substituição, com ônus total à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA REDE DE POSTOS CONVENIADOS

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

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

III.

ESTADOS	MUNICÍPIOS	QTD. MÍNIMA DE POSTOS DE ABASTECIMENTO
GOIÁS	BURITI ALEGRE	2
GOIÁS	ITUMBIARA	2
GOIÁS	GOIATUBA	2
GOIÁS	MORRINHOS	2
GOIÁS	SANTA HELENA	3
GOIÁS	GOIÂNIA	3
DISTRITO FEDERAL	BRASÍLIA	3
MINAS GERAIS	PRATA	2
SÃO PAULO	BARRETOS	3

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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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

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

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

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

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

IX. Manter nos postos de abastecimento integrantes da rede, em local bem visível, a identificação de Sua adesão ao sistema objeto desta ARP;

X. O atendimento no estabelecimento credenciado deverá garantir que:

- Os veículos e máquinas cadastrados sejam abastecidos somente com o combustível para o qual estejam autorizados e fabricados;
- Não deverão ser atendidos veículos e máquinas que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE e não estejam portando o cartão eletrônico.

CLÁUSULA NONA - DO CARTÃO ELETRÔNICO

I. No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos e máquinas;

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

III. Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo e máquina cadastrados no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do Gestor de Contrato;

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

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

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

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

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

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

X. Os cartões deverão possuir cor e layout específico para as secretarias/entidades, aprovado pela administração ou servidor devidamente designado;

XI. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos e máquinas do sistema de gerenciamento, a qual se derá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO TREINAMENTO

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

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

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

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

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

I. A implantação do sistema de gerenciamento, apresentação da relação de rede de postos de Abastecimento credenciados, realização de treinamento e entrega dos cartões eletrônicos de abastecimento dos veículos e máquinas deverão ocorrer num prazo não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de serviço, na sede da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre - Estado de Goiás, Rua Goiás, nº 563, Centro, CEP. 75.660-000, Buriti Alegre - GO;

II. O fornecimento do combustível será realizado pelos estabelecimentos credenciados conveniados à CONTRATADA, nos exatos termos da contratação, sem qualquer despesa adicional, por funcionário do posto, diretamente e exclusivamente da bomba de combustível para o tanque dos veículos autorizados (excetuados os equipamentos), por meio de cartão onde constem informações dos veículos e máquinas;

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

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

IV. Os serviços e cartões eletrônicos serão recebidos:

- a) Provisoriamente. A partir da entrega, para efeito de verificação das conformidades com as especificações constantes do edital, do termo de referência e na proposta, no período máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento do objeto pelos Secretários/Entidades de cada pasta ou servidor expressamente designado para tal finalidade;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital do Termo de Referência e da Proposta e sua consequente aceitação que se dará em até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCINDIBILIDADE

A rescisão da presente Ata de Registro de Preços poderá ocorrer:

- I. Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência Mínima de 30 (trinta) dias;
- II. Caso a CONTRATADA transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- III. Se a CONTRATADA deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações desta AR;
- IV. Desatender às determinações do servidor do CONTRATANTE, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução da ARP;
- V. Cometer, reiteradamente, faltas na execução da ARP;
- VI. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução da AR;
- VII. E demais motivos de rescisão prevista nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento da ARP serão exercidas pela Secretária de Administração, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ARP e de tudo dará ciência à

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

Administração;

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

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

IV. Nos casos omissos, serão aplicadas às regras da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado;

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

VI. O presente registro decorre de adjudicação à PROMITENTE CONTRATADA dos itens do objeto licitado, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo I, do Pregão Presencial n. 002/2021, conforme decisão do Pregoeiro do Município de Buriti Alegre - GO, lavrada em Ata datada de ____/____/____, e homologação feita pelo senhor Prefeito do Município de Buriti Alegre- GO, em ____/____/____.

VII. Caberá a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, desde Município de Buriti Alegre - Goiás, o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

I Fica eleito o foro da Comarca de Buriti Alegre – Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Buriti Alegre - Goiás, _____, _____ de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGOEIRA OFICIAL

EMPRESA REGISTRADA: