

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 147/2022

Processo de Compras n° 6435/2022

Repartição Interessada: Secretaria de Finanças e Administração

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
Recebimento das propostas até: 03/01/2023 ÀS 08:00 HORAS
Abertura das propostas: 03/01/2023 ÀS 08:30 HORAS
Início da sessão de disputa de preços: 03/01/2023 ÀS 09:00 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: PREGOEIRO: DOUGLAS MENEZES SOUZA

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

ADVERTÊNCIA: O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires/SP, **ADVERTE**, à todas as licitantes interessadas, que não está hesitando em penalizar pessoas jurídicas que descumpram com o pactuado.

Portanto, as pessoas jurídicas interessadas na participação desta licitação deverão apresentar durante a sessão suas propostas e lances de forma clara e consciente, com a certeza de que poderão cumprir com o fornecimento do objeto, da forma como foi determinado em edital e dentro do(s) prazo(s), preço(s) e padrão(ões) de qualidade exigido(s).

Vale alertar que os pedidos de realinhamento/reequilíbrio de preços são exceções à regra, e são destinados sempre a situações excepcionálistimas, onde somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei e desde que solicitado tempestivamente.

Ratificamos então, para que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, evitando redução de preço se não tiver a plena certeza do cumprimento integral com o pactuado, visando evitar problemas futuros, tanto para o Município como para as contratadas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Vale observar também que esse processo não se trata de “Sistema de Registro de Preços”, onde decorrerá do mesmo instrumento de contrato, na forma do art. 62 da Lei de Licitações 8.666/93 e suas alterações, portanto, em caso de necessidade de rescisão contratual por culpa da contratada será observado os ditames dos artigos 77 à 80 da Lei em epígrafe.

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 5.269/03, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 09:00 horas do dia 03 de Janeiro de 2023**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço www.bll.org.br.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Modelo de Proposta contendo planilha de quantidades que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO II – Referência de Preços;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração;

ANEXO VI – Minuta de Contrato;

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE**, que integram o edital em todos os seus termos e condições.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

3.1.1. Ainda, o objeto compreende a distribuição de etanol, gasolina comum e óleo diesel, de forma a garantir a operacionalização da frota de veículos da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos;

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.2.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Municipal, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

4.2.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.3. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677 (Home Office).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital, por meio do sistema eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.1.1. Deverá apresentar o valor unitário com centavos de no máximo 03 (três) casas decimais após a vírgula e valor total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento/serviço que seja devida em decorrência, direta e indireta, da prestação de serviços, objeto desta licitação.

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1 Quando a marca do produto/serviço identificar o Licitante, **DEVERÁ** o mesmo usar a indicação **“Marca Própria”**.

6.2.2. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

6.5. O Pregoeiro verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis ou mesmo as que tiverem alguma identificação da empresa.

6.5.1. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.8. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.9. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.9.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

6.10. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELA EMPRESA VENCEDORA

7.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado não serão enviados pela plataforma da BLL, ou seja, deverá ser enviado via Correios ou pessoalmente, conforme descrito em edital. A proposta devidamente readequada com o valor final da fase de lances, deverá constar o que segue:

a) Total Mensal sem Taxa de Administração, estimado por esta municipalidade, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os anexos I e II deste Edital;

b) Taxa de Administração: valor percentual em algarismos e valor estimado mensal em algarismos expresso em moeda corrente nacional;

b.1) A taxa de administração, incidente sobre os combustíveis consumidos e serviços prestados, deverá incluir além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos incidentes, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

b.2) O valor percentual relativo à Taxa de Administração ofertada será fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais;

b.3) Será permitida apresentação de oferta de taxa negativa.

c) Valor Estimado Total Mensal e Valor Estimado Total para 12 meses, ambos com taxa de administração, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional;

d) Respeitar o valor médio ANP para o estado de São Paulo do mês de Outubro/2022.

7.1.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva fatura.

7.1.1.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, em como IRF e INSS, nos casos que couber respeitados os dispositivos legais.

7.1.1.1.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito à Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.1.2. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.2.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.2. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, o envio de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

7.3. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal/trabalhista, conforme Item 9.4.1 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.4. A falsidade quanto ao atendimento dos requisitos para os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

9. HABILITAÇÃO

9.1. A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(s) encaminhar via correios ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão os seguintes documentos sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido:

9.1.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

9.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9.1.1.4. 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;

9.2.1. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

9.2.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução.

9.2.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter todas as informações abaixo: Razão social e dados de identificação do emitente, preferencialmente em papel timbrado; Período de fornecimento/prestação do serviço; Local e data de emissão; Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações, com telefone e e-mail.

9.2.1.3. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

9.2.1.4. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** (ANEXO V) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

- a) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o Termo de Contrato na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo CONTRATADO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

9.3.1. A documentação relativa à Regularidade Econômica - Financeira consiste em:

9.3.1.1. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.3.1.1.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

9.3.1.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário", acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

9.3.1.2.1. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de Entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do livro Diário Eletrônico.

9.3.1.3. Certidão negativa de falência ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

9.3.1.4. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

9.4.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

9.4.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

9.4.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

9.4.1.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

9.4.1.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);

9.4.1.6. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4.2. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.4.3. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

9.4.3.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

9.4.3.2. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicado em órgão da imprensa oficial.

9.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9.6. Não serão aceitos documento cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.7. Nas certidões e demais documentos emitidos por órgãos ou instituições de direito público, será considerado como prazo de validade o limite da data expresso no próprio documento. Na ausência, somente serão considerados como válidos os documentos emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.

10. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

10.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica item 7.

10.2. Das **11 horas do dia 19/12/2022 até às 08 horas do dia 03/01/2023**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

10.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado no Anexo II do edital. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

10.4. Classificadas as propostas, **às 09:00 HORAS do dia 03 de Janeiro de 2023**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

10.4.1. O Pregoeiro poderá solicitar que os lances sejam formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada uma **redução mínima** entre os lances, que será solicitada por meio de mensagem no sistema eletrônico durante a sessão, caso necessário.

10.4.2. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

- a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

- a.1) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **Valor Estimado Total Mensal, com taxa de administração**;

10.4.3. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo "chat" do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.5. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.6. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.9. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.10. Por iniciativa do pregoeiro será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo fechamento com prorrogação automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

10.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

10.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.14. Neste caso, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

10.15. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

10.16. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

10.17. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

10.18. A(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ao) encaminhar via correio ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão, toda a documentação relacionada no item 09 deste instrumento, sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido, devendo apenas ser inserido na plataforma BLL em até 04 (quatro) horas, após o término da sessão de lances, as certidões exigidas no item 9.4.1 juntamente com a proposta readequada.

10.19. A documentação exigida no item 09 – Habilitação deverá ser entregue em cópias originais ou cópias autenticadas por meio de Cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, contados da sessão de abertura, sob pena de ser convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, contendo as informações abaixo relacionadas. Os documentos deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires – SP – CEP 09400-110, em horário de expediente para o público, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira. Os documentos devem ser acondicionados em envelopes onde deverá constar a identificação do licitante e o número deste pregão.

10.20. Caso a documentação seja enviada via correios, a empresa deverá informar o código de postagem de envio, através do e-mail: licitação.sag@ribeiraopires.sp.gov.br

10.21. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br;

10.21.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

11. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

11.1.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

11.1.2. A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para contratação.

11.2. Cumprida as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a(s) Proposta (s) de Preços e os Documentos de Habilitação da (s) empresa (s) classificada (s) com menor (es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11.3. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.5. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

11.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. JULGAMENTO

12.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

13. DA ENTREGA / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **Anexo III** deste Edital, correndo por conta da licitante vencedora as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

13.2. A prestação dos serviços objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da licitante vencedora, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito e, conforme Termo de Referência constante do Anexo III do presente edital.

13.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Administração, que a remeterá para o setor competente para pagamento.

13.4. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a Administração reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

14.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até cinco (05) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar o Termo de Contrato (Anexo VIII). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o Termo de Contrato ou em cumprir a ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

14.2.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Termo de Contrato.

14.3. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de executar os serviços/fornecimento ou apresentar documentação falsa exigida neste Edital, não mantiver sua proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou se recusar a assinar o Termo de Contrato ou a cumprir os pedidos de serviços dela oriundos estará sujeito às seguintes penalidades:

a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, pelo prazo de dois (2) anos;

b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.

14.4. As importâncias relativas às multas serão pagas pela empresa licitante, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.

14.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Responsabilizar-se-á, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste certame, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos que venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros, devendo, especialmente:

14.6.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por Lei, dentro dos prazos estabelecidos;

14.6.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias causados pelos seus empregados ou prepostos;

14.7. É vedado ao licitante vencedor transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste certame;

14.8. Executar o serviço/fornecimento objeto deste certame, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Para recebimento do pagamento pelo fornecimento/serviço do objeto, o licitante vencedor emitirá as respectivas faturas.

15.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

15.2.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

15.3. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, até a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

15.4. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pelo licitante vencedor, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondente a taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

15.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere à venda a órgãos públicos.

16. PENALIDADES

16.1. A Licitante vencedora, que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Oitava da Minuta de Contrato, que faz parte integrante deste edital.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

17.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária sob a rubrica 3.3.90.39.00 (Outro Serviço Terceiro Pessoa Jurídica) para o exercício de 2022 e exercício vindouro em dotação específica.

17.3. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

17.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

17.5. O pregoeiro poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, releva omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá, também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

17.7. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

17.8. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

17.8.1. As solicitações de esclarecimentos e Informações poderão ser encaminhadas via e-mail através do endereço: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

17.8.2. Até dois dias úteis antes data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, no e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br; ou inseridos no portal da BLL: www.bll.org.br, ou pessoalmente na Gerencia de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – Paço Municipal – Centro – Ribeirão Pires – S.P. – CEP: 09400-110, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

17.8.2.1. Pessoa Jurídica: as impugnações deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade jurídica do signatário da impugnação, em representar a impugnante. Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

17.8.2.2. Pessoa Física: a impugnação deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência). Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

17.8.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 17.8.2.1 e 17.8.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

17.8.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação do prazo de até vinte e quatro horas.

17.8.2.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

17.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

17.10. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

17.11. Da decisão de desclassificar as propostas de preços, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Senhor Secretário de Finanças e Administração por intermédio do Pregoeiro, a ser apresentado por meio do correio eletrônico: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

17.12. O pregoeiro informará a decisão do Secretário de Finanças e Administração, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento dos licitantes.

17.13. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao Senhor Secretário de Finanças e Administração. O recurso deverá ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, ao licitante que se manifestar para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via Sistema Eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente.

17.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

17.15. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

17.16. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

17.17. As quantidades objeto da presente licitação são estimadas, sendo facultada a Administração, a contratação de quantidades, superiores ou inferiores ao previsto, conforme artigo 24 do Decreto Municipal nº 5.268/03.

17.18. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

17.19. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

Ribeirão Pires, 16 de Dezembro de 2022.

DOUGLAS MENEZES SOUZA

Pregoeiro

Eduardo Monteiro Pacheco

Secretário de Finanças e Administração

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 147/2022

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., inscrição estadual n.º, estabelecida à Av./Rua, n.º, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **Contratação de empresa para prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE.**

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ANUAL (LITROS)	PREÇO UNITÁRIO	PREVISÃO 12 MESES
Etanol	50.000	R\$	R\$
Gasolina	220.000	R\$	R\$
Diesel	100.000	R\$	R\$
Diesel S 10	80.000	R\$	R\$
TOTAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$
TOTAL MENSAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			____%
VALOR TOTAL MENSAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$
VALOR ESTIMADO TOTAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (12 MESES)			R\$

- Será permitida apresentação de oferta de taxa negativa.
- A frota é composta por 154 veículos.
- Respeitar o valor médio ANP para o estado de São Paulo do mês de Outubro/2022.

VALOR TOTAL ANUAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: R\$ (Reais).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1 - Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com a execução dos serviços, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N°

NOME DA AGÊNCIA N°

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2022.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II – REFERÊNCIA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE.

Os preços dos combustíveis considerados para a estimativa, foram calculados com base na média de preços praticados no município de Ribeirão Pires, informados pela ANP no site www.anp.gov.br

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ANUAL (LITROS)	PREÇO UNITÁRIO	PREVISÃO 12 MESES
Etanol	50.000	R\$ 3,46	R\$ 173.000,00
Gasolina	220.000	R\$ 4,86	R\$ 1.069.200,00
Diesel	100.000	R\$ 6,65	R\$ 665.000,00
Diesel S 10	80.000	R\$ 6,65	R\$ 532.000,00
TOTAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$ 2.439.200,00
TOTAL MENSAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$ 203.266,54
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			1,33%
VALOR TOTAL MENSAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$ 205.969,98
VALOR ESTIMADO TOTAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (12 MESES)			R\$ 2.471.639,76

VALOR TOTAL ANUAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: **R\$ 2.471.639,76** (dois milhões, quatrocentos e setenta e um mil, seiscentos e trinta e nove reais e setenta e seis centavos).

Fonte: Preço médio ANP para o estado de São Paulo durante o mês de Outubro/2022. Valor médio de mercado.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilizando disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores, da CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente, conforme especificação técnica.

1.1. DA JUSTIFICATIVA:

1.1.1. Tendo em vista a necessidade de abastecer os veículos da frota do Tribunal de Contas e garantir uma melhor gestão, através de um nível de controle mais abrangente, com visão responsável da utilização dos recursos financeiros, humanos e socioambientais, com medidas dirigidas à redução da geração de resíduos que comprometam a atmosfera, faz-se necessária a contratação de serviços que contemple um sistema de gerenciamento com o uso de ferramentas tecnológicas para a geração de informações online e em tempo real e a criação de indicadores de desempenho e oferecimento de uma ampla rede de postos credenciados.

1.1.2. Assim, buscando uma melhoria na gestão das despesas com a frota de veículos e considerando o modelo utilizado pelo Governo de São Paulo, que elaborou um CADERNO TÉCNICO para Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis em Veículos e Outros Serviços Prestados por Postos Credenciados, optamos por utilizar essa modalidade de contratação, que irá proporcionar expectativa de redução de custos que envolvam o abastecimento de veículos e o controle da frota por meio de relatórios gerenciais, e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e aos usuários.

1.1.3. Esta expectativa de redução está fundamentada mormente nos preços praticados por diversos postos de combustíveis de diferentes BANDEIRAS ao longo da rota em que circulam os veículos desta municipalidade.

1.1.4. Esse sistema de abastecimento propiciará à Administração a disponibilidade de postos de combustíveis credenciados sob várias bandeiras, cabendo ao usuário e ao gestor da frota a escolha de postos credenciados que possuam o menor preço unitário praticado na venda de combustível, em adequada localização, na utilização dos serviços, em conformidade com os mecanismos contratuais.

1.1.5. A contratação dos serviços por este modelo é uma alternativa inovadora para a aquisição direta de gasolina comum, diesel e diesel S-10 por postos autorizados de venda de combustível.

1.1.6. O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do gestor do contrato.

1.1.7. A adoção do modelo proposto deverá propiciar o aperfeiçoamento da gestão operacional e financeira, gerando expectativa de economias direta e indireta, por meio da otimização dos processos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1.1.8. A unidade de medida para contratação será a Taxa de administração, que deverá estar refletida em percentual (%) aplicado sobre o valor em reais (R\$) do volume de combustível consumido e dos serviços realizados.

1.1.9. Dada a relação entre a cadeia de negócios decorrentes desse segmento de mercado, o edital deverá prever a possibilidade de aceitabilidade dos preços com deságio, ou seja, recebimento de ofertas com taxa de administração negativa.

1.1.10. Face à mecânica de flutuação refletida na unidade de medida dos serviços — Taxa de administração (%) — que absorve sem restrições as variações decorrentes do mercado de combustíveis, não haverá previsão de reajuste contratual para o objeto em questão.

1.1.11. Os resultados esperados pela Administração são:

- Redução de despesas com a frota, por meio de controles mais dinâmicos e eficazes;
- Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico e pessoal);
- Flexibilização do sistema de abastecimento por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- Agilidade nos procedimentos;
- Evolução dos controles, veracidade das informações, redução do tempo de compilação e análise de dados;
- Obtenção de informações sobre o abastecimento em tempo hábil para a tomada de decisões corretivas e preventivas;
- Melhoria do gerenciamento das manutenções preventiva e corretiva por meio do controle de quilometragem e consumo por veículo;
- Redução de gastos inadequados, por meio da utilização de relatórios de exceção; e
- Eliminação de adiantamentos para o pagamento de combustíveis, nos casos de viagens.

1.1.12. Por estes motivos, justifica-se a abertura da licitação em comento na modalidade Pregão em sua forma eletrônica, a ser realizada no âmbito da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO ATRAVÉS DE REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

2.1. O sistema deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura;

2.2. O sistema de autogestão deverá validar os parâmetros pré-definidos pelo Órgão Gestor Geral, de forma online e em tempo real, conforme exigências abaixo:

2.2.1. Possuir funcionalidade de configurar o limite autorizado por unidade gestora e não por veículo de forma online e em tempo real;

2.2.2. Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos/externos e nos caminhões comboio;

2.2.3. Permitir o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda/roubo, extravio ou outro evento informado pelo Órgão;

2.2.4. Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 2.2.5. Bloqueio automático de veículos no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;
- 2.2.6. Bloqueio automático de motoristas no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;
- 2.2.7. Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema;
- 2.2.8. Programação de bloqueio imediato ou por período de data;
- 2.2.9. Deverá possibilitar que as parametrizações abaixo de veículo / máquinas e equipamentos sejam feitas por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações atualizadas automaticamente, de uma única vez. De forma que para cada grupo de veículos, dentro da mesma Unidade Gestora e da mesma base, possam ser cadastradas diferentes restrições, conforme a necessidade da Contratante;
- 2.2.10. Permitir a parametrização restritiva e informativa simultaneamente da autonomia e tolerância de km/l mínimo e máximo ou L/H mínima e máxima;
- 2.2.11. Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado;
- 2.2.12. Permitir alteração do responsável pela frota/veículos;
- 2.2.13. Parametrização restritiva e informativa do preço mínimo e máximo por tipo de combustível;
- 2.2.14. Parametrização restritiva e informativa do tipo de combustível por localidade/UF;
- 2.2.15. Parametrização restritiva e informativa da quantidade de abastecimentos por veículo por DIA, SEMANA e MÊS;
- 2.2.16. Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora;
- 2.2.17. Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do número mínimo de horas entre um abastecimento e outro;
- 2.2.18. Não aceitar quilometragem menor ou igual que a anterior;
- 2.2.19. Parametrização restritiva e informativa do vencimento do IPVA e do seguro do veículo;
- 2.2.20. Parametrização restritiva e informativa de controle de vencimento da carteira nacional de habilitação do motorista, e enviar alerta via comprovante de venda (slip);
- 2.2.21. Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do valor do serviço;
- 2.2.22. Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados;
- 2.2.23. Parametrização restritiva e informativa da cota (L) de abastecimento;
- 2.2.24. Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento;
- 2.2.25. Parametrização restritiva e informativa do Dia da Semana restrito para abastecimento;
- 2.2.26. Deverá possuir regra de controle para veículos flex/multicombustíveis, de forma a parametrizar a quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível e qual combustível autorizado;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

2.2.27. Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações;

2.2.28. Assegurar que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota;

2.2.29. Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo/equipamento, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetros de controle a serem definidos pelo gestor da frota;

2.2.30. O sistema deverá possibilitar controle de orçamento por Filial, Centro de Resultado e Centro de Custo, quando necessário, por base, ou veículo;

2.2.31. Realizar o bloqueio de forma automática dos cartões após três tentativas negadas, sem que seja necessário que as tentativas tenham sido para o mesmo produto ou serviço;

2.2.32. O sistema deverá permitir que sejam feitos avisos preventivos de vencimento de CNH e de manutenção aos usuários no próprio SLIP de abastecimento;

2.2.33. Solução mobile (Android e IOS) que possibilite o gestor ter acesso de forma online aos seguintes parâmetros (associação de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar limite e liberar/bloquear produtos);

2.2.34. Possibilitar a transferência de veículos, com opção de manter ou transferir os históricos de consumo para a nova filial, de forma online.

3. RELATÓRIOS OPERACIONAS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE:

3.1. Emitir relatório que contemple cada serviço realizado nos postos credenciados internos, externos e/ou caminhões comboio, como: modelo do veículo, placa, a Unidade Gestora, condutor, o tipo de serviço, o limite financeiro do veículo, a quantidade utilizada, o preço pago, a distância percorrida a partir do consumo do serviço anteriormente realizado (hodômetro para veículos e horímetro para máquinas), a data, o horário, nome do posto de abastecimento, além de outras necessárias ao controle da frota.

3.2. Possuir ferramenta que permita ao gestor do contrato selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessários para sua consulta, devendo o sistema permitir, cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo de veículo, horário, motorista, placa, hodômetro ou horímetro, serviços, quantidade, valor unitário, valor total, km rodado ou hora trabalhada, km/l e ou l/h, valor por km, estabelecimento, cidade do estabelecimento, uf.

3.3. Informatização dos dados de consumo, no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, quantidade em litros, em reais (R\$), médias praticadas por veículo.

3.4. Relatório com a rede de estabelecimentos credenciados e valor praticado dos combustíveis atualizado.

3.5. Lista de veículos próprios e locados por Unidade Gestora.

3.6. Relação de condutores por órgão.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

3.7. Relação de veículos por órgão.

3.8. Relatório (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor; por veículo; por Unidade Gestora; por posto credenciado; por caminhão comboio; por localidade; por serviço e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados.

3.9. Caso não seja possível a identificação das informações, o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor o fato gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora, estabelecimento e o motivo do bloqueio.

3.10. Relatório com todas as transações realizadas via URA (abastecimento de contingência).

3.11. Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo ambiente.

3.12. Emissão de relatório de veículos bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.

3.13. Emissão de relatório de motoristas bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.

3.14. O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pela Contratante.

3.15. Relatórios de produtos e serviços adquiridos na rede credenciada com o respectivo número do cupom fiscal referente à compra realizada.

5. REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ABASTECIMENTO:

5.1. Devera ser apresentando como condição para assinatura de contrato, a rede de postos de combustível credenciada equipada para o uso do cartão. Esta rede credenciada deve cobrir todo o território nacional e deve contar com funcionários treinados e capazes de operar o sistema eletrônico de abastecimento através dos cartões com CHIP

5.2. Considerando pesquisa realizada no site (www.anp.gov.br/postos) onde foram identificados a quantidade estimada de 9.000 (nove mil) Revendedores Varejistas de Combustíveis Automotivos em Operação no estado de São Paulo distribuídos em 641 (seiscentos e quarenta e um) municípios, faz se necessário a apresentação de no mínimo 1.250 (hum mil duzentos e cinquenta) postos credenciados no estado de São Paulo sendo que deste número pelo menos 500 (quinhentos) postos deverão estar distribuídos na região metropolitana de São Paulo, sendo que no Município da Contratante deverá ter pelo menos 05 (cinco) postos de combustível, a relação de postos credenciados deverá ser apresentada em 03 (três) dias após a assinatura do contrato contendo razão social e/ou nome fantasia, CNPJ, endereço completo com bairro.

5.2.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00 horas, (devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 horas por dia e 07 dias por semana), na área circunscrita da Área Preferencial para Abastecimento.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.2.2. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da Contratante deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da solicitação.

5.2.3. Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento, para veículos das categorias caminhões e equipamentos automotivos.

5.2.4. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente a Contratante, via sítio ou no sistema instalado pela empresa.

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

5.2.6. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.2.7. A Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido do preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico: www.anp.gov.br, da ANP – Agência Nacional de Petróleo, para os diversos tipos de combustíveis.

6. DA IMPLANTAÇÃO

6.1. A Contratada deverá apresentar ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato:

- a) Carta de preposição, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;
- b) Documento contendo nome, telefone e *e-mail* do responsável pelo suporte técnico referente ao sistema;
- c) Documento contendo nome, telefone e *e-mail* do responsável pelo suporte técnico à rede credenciada;
- d) Planilha contendo as informações necessários para o cadastramento inicial (carga inicial).

6.2. A Contratada deverá implantar o sistema em computador e/ou nuvem, em local a ser definido pela Secretaria de Finanças e Administração, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos, a partir da data indicada pelo Contratante na Ordem de Serviço (OS), considerando o seguinte cronograma:

FASE	ATIVIDADES	PRAZO
1	Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada	Em até 10 dias da data indicada na OS
2	Confecção e fornecimento dos cartões individuais	Em até 20 dias do término da Fase 1

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

3	Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados	Em até 20 dias do término da Fase 1
4	Treinamento dos condutores e gestores	Em até 20 dias do término da Fase 1
5	Credenciamento dos postos necessários para atendimento à totalidade das bases operacionais	Em até 20 dias da data indicada na OS

6.3. O processo de implantação do sistema (Fases 1, 2, 3 e 4) compreende, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) cadastramento dos veículos;
- b) cadastramento dos usuários (perfil gestores / condutores);
- c) definição da logística da rede de postos credenciados;
- d) preparação, distribuição e instalação dos equipamentos periféricos;
- e) fornecimento a PMETRP da relação dos postos credenciados;
- f) treinamento dos gestores e condutores;
- g) fornecimento de cartões para os veículos;
- h) divulgação da senha dos condutores, e
- i) outras julgadas necessárias.

6.4. A Contratada deverá providenciar o cadastramento inicial (carga inicial, Fase 1) e, para isso, informar previamente os dados necessários para tal cadastro.

6.5. A Contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores e gestores (Fase 4) envolvidos na utilização do sistema;

6.5.1. A Contratada deverá dimensionar a duração do treinamento de forma a abordar no mínimo:

- 6.5.1.1. operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- 6.5.1.2. detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão;
- 6.5.1.3. emissão de consultas e relatórios, por meio do *software* de gestão;
- 6.5.1.4. informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- 6.5.1.5. aplicações práticas do sistema e do *software* de gestão;
- 6.5.1.6. outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

6.5.2. A Contratada deverá realizar no mínimo 05 (cinco) treinamentos, em datas distintas, limitado a até 10 (dez) participantes em cada turma;

6.5.3. O treinamento deverá ser ministrado na Gerência de Suprimentos, ou na sua impossibilidade, na modalidade remota ao vivo;

6.5.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada;

6.5.5. Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, em formato digital, os materiais de apoio:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

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

7. PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

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

7.2. A Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido do preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico: www.anp.gov.br, da ANP – Agência Nacional de Petróleo, para os diversos tipos de combustíveis.

7.3. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

7.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pela Contratante com o posto credenciado.

8. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

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

8.2. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita a Contratante, o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Para a prestação dos serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, cabe à Contratada:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

9.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;

9.1.6. Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato;

9.1.7. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada veículo cadastrado e informado pela Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota da Contratante;

9.1.8. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.

9.1.9. Credenciar somente postos que não estejam relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei estadual nº 11.929, de 12 de abril de 2005 e Portaria da Secretaria da Fazenda CAT 02/2011.

9.1.10. Descredenciar os postos que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei Estadual nº 11.929, de 12 de abril de 2005 e Portaria CAT 02/2011.

9.1.11. Não credenciar e/ou descredenciar os postos de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB.

9.1.12. Comunicar a Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

9.1.13. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.1.14. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

9.1.15. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

9.1.16. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

9.1.17. Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão, movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera preferencialmente movidos a álcool (etanol) ou gás natural veicular (GNV).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9.1.18. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

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

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

10.1.1. Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;

10.1.2. Identificar todos os veículos tipo “flex” como consumidores exclusivos de combustível álcool (etanol);

10.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

10.1.4. Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

10.1.5. Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;

10.1.6. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;

10.1.7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

10.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

11. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Não obstante a Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados. Para isso:

11.1.1. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

11.1.2. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando a avaliação periódica.

11.1.3. Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2022

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

_____, _____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida em papel de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V

Modelo de Declaração

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 147/2022

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE.

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2022**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;
- b) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) Quem assinará o termo de contrato na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo CONTRATADO:

NOME: _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____

- d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação desde certame.

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:

Declaração a ser emitida em de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º ____/2022 que tem por objeto Contratação de empresa para prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa _____, para Contratação de empresa para prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE, oriundo do Pregão Eletrônico nº 147/2022 e do Processo de Compras nº 6435/2022.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e dois, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, situada na _____, n.º _____, bairro, cidade, estado, CEP, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____._____/____-____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e devidamente inscrito no CPF nº _____._____.____-____, representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93 e atualizações, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total deste contrato está estimado em R\$ _____ (Reais) e a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO fixada em ____% (Porcentagem) a incidir sobre a somatória dos valores referentes aos serviços utilizados na rede credenciada.

2.2. As despesas com o presente Termo de Contrato serão cobertas com recurso devidamente caracterizado na previsão orçamentária, codificado sob a rubrica n.º 3.3.90.39.00 (Outro Serviço Terceiro Pessoa Jurídica) para o exercício de 2022 e dotação específica para o exercício vindouro.

2.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste atualizado.

2.4. O preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC-FIPE, e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE efetuará pagamentos mensais correspondentes aos valores gastos na rede credenciada, no período considerado, incluindo a taxa de administração (positiva ou negativa).

3.2. A Taxa de Administração constante do contrato inclui todos os custos referentes a impostos, tributos e demais encargos assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução deste contrato.

3.3. A Taxa de Administração será fixa e irredutível, ressalvada a hipótese mencionada no Artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, isto é, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

3.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

3.5. Para pagamento da nota fiscal a CONTRATADA deverá apresentar junto com a mesma os certificados de regularidade do FGTS, INSS e CNDT, retirados da internet.

3.3. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, após ser analisada e atestada pela unidade gerenciadora do contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

3.3.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

3.4. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-FIPE/USP, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até pelo prazo fixado como máximo pelo art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Para a prestação dos serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, cabe à Contratada:

5.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;

5.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

5.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

5.1.4. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

5.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

5.1.6. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada veículo cadastrado e informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do Contratante;

5.1.7. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema;

5.1.8. Credenciar somente postos que não estejam relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei Estadual nº. 11.929, de 12 de abril de 2005, e Portaria da Secretaria da Fazenda CAT 92/08;

5.1.9. Descredenciar os postos que eventualmente tiverem suspenso no cadastro do ICMS relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado de São Paulo", nos termos da Lei Estadual nº. 11.929, de 12 de abril de 2005, e Portaria CAT 92/08;

5.1.10. Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;

5.1.11. Comunicar a CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados;

5.1.12. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.1.13. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

5.1.14. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

5.1.15. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;

5.1.16. Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão, movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular (GNV);

5.1.17 Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados;

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

5.1.19. Fornecer aos postos credenciados os equipamentos necessários para a execução dos serviços do gerenciamento do abastecimento de combustíveis conforme estabelecido no Caderno de Licitação deste Pregão Presencial.

5.1.20. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços, abrangendo documentação, comunicações e quaisquer outras;

5.1.21. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.2.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

5.2.2. Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, máquinas e condutores;

5.2.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

5.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;

5.2.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

5.2.6. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

5.2.7. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;

5.2.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/ faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

5.2.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;

5.2.10. Devolver à CONTRATADA os cartões Magnéticos que tiverem apresentado defeito(s);

5.2.11. Informar à CONTRATADA, imediatamente após sua ocorrência os casos de furto/extravio de Cartões Magnéticos;

5.2.12. Providenciar os pagamentos de acordo com os termos deste Contrato;

5.2.13. Indicar um responsável pelo acompanhamento do contrato, que figurará como gestor do presente, a quem deve dirigir-se o representante da CONTRATADA para dirimir quaisquer questões pertinentes à presente avença.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do contrato.

6.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA, concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE.

6.1.2. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, por período não superior a 05 (cinco) anos.

6.2. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

6.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Independentemente das multas estabelecidas na Cláusula Sexta, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato na ocorrência de quaisquer dos motivos previstos

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

no art. 78, incisos I a XI, da Lei 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, podendo a empresa ser declarada inidônea para participara de licitações promovidas por esta Administração pelo período de 01 (um) ano.

CLAUSULA OITAVA - RENÚNCIA DE DIREITOS

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade, concedido no presente Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATADA vir a exercê-los a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de Pregão n.º 147/22 e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. ____ do Processo de Compras n.º 6435/22.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, ____ DE _____ DE 2022.

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG.

2) _____
RG.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão micro processado (chip) com a logomarca oficial do órgão, disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, diesel, e diesel S10, para a frota de veículos automotores da CONTRATANTE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*