



Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo Licitatório n.º 001/2020

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.

**Pregão Presencial n.º 001/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e manutenção de frota, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos e oficinas para a frota de veículos e máquinas do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA.

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, através do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Serrita, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Senhor Licitante,**

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Serrita e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital.

O não preenchimento do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Serrita de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Serrita, 23 de janeiro de 2020.



Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

# EDITAL

## PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

### PREÂMBULO

O Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA, localizada na Rua Barbosa Lima, n.º 63 - Centro, CEP 56140-000, SERRITA-estado de Pernambuco, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo nas Leis n.ºs 10.520/02, 8.666/93, 8.883/94 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/06, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 144/2019, de 01 de agosto de 2019.

### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - **Unidade Administrativa solicitante:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2 - **Modalidade:** Pregão Presencial

3 - **Processo Administrativo n.º:** 001/2020

4 - **Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO GLOBAL CONSIDERANDO A TAXA DE DESCONTO MAIS VANTAJOSA.

5 - **Classificação:** Compras e Serviços

6 - **Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e manutenção de frota, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos e oficinas para a frota de veículos e máquinas do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA - PE, conforme o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1 deste Edital.

7 - **Dotações Orçamentárias consignadas no Orçamento vigente:**

ORGÃO - 03.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
UNIDADE: 08.122.0801 - GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
FUNCIONAL: 08.122.0801.2900.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **II - SESSÃO PÚBLICA**

**Pregão Presencial n.º 001/2020**

**DATA/HORA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:** Até o dia 07/02/2020, às 15:00 horas

**CRENCIAMENTO:** Dia 07 /02/2020 das 14:30 ÀS 15:00 horas

**DATA/HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:** 07/02/2020 às 15:00 horas

**LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:** Protocolo desta Prefeitura Municipal

### **III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão solicitar o edital no setor de licitações desta Prefeitura Municipal ou através do endereço eletrônico [cplserrita.pe@gmail.com](mailto:cplserrita.pe@gmail.com) ou retirar diretamente no sítio [www.serrita.pe.gov.br](http://www.serrita.pe.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [cplserrita.pe@gmail.com](mailto:cplserrita.pe@gmail.com), ou pelo telefone (87) 3882.1156. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de SERRITA, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do(s) Processo(s) Administrativo(s), assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação, informando ao interessado sobre a sua decisão.

6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

a) suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de SERRITA Estado de Pernambuco;

b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

d) com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;

d.1) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no Envelope de Habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constante neste Edital;

II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

e) que esteja constituída sob a forma de consórcio;

f) que venha a contratar empregados, que sejam cônjuges, companheiros, ou que detenham relação de parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o segundo grau, com o Prefeito, o vice-prefeito, os Secretários Municipais e Procurador-Geral do Município, tanto da administração pública municipal direta como da indireta.

**2 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e a declaração automática de não estar inserida nas condições de vedação descritas neste item IV.**

### **V - CREDENCIAMENTO**

1 - No dia, hora e local estipulados no item II, as proponentes deverão estar representadas na sessão por:

a) Agente credenciado (Anexo 02), **a carta credencial deverá estar outorgada pelo representante legal da empresa com firma reconhecida**, acompanhada do original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo **e carteiras de identidade do credenciado e do representante legal outorgante do credenciamento**, ou;

b) Representante legal da empresa (proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada), acompanhado do original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, (documento comprobatório da sua condição), no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela empresa, e carteira de identidade, ou;

c) Procurador munido do instrumento procuratório feito e registrado em cartório, outorgado pelo representante legal da empresa, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Carteira de Identidade.

**2 - Os documentos mencionados nos itens 1 deverão ser entregues ao Pregoeiro fora de qualquer envelope.**

**3 - O documento mencionado no item IX (habilitação jurídica), se apresentado no ato do credenciamento, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação do mesmo na documentação no Envelope B – HABILITAÇÃO.**

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4 - É vedado a abertura do envelope B – HABILITAÇÃO, para retirada da Cópia autenticada do Ato Constitutivo ou documento equivalente, para fins de credenciamento.

5 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

6 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 03 (MODELO)**, **QUANDO DO SEU CREDENCIAMENTO**, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL** (expedida no máximo a 30 (TRINTA) dias da data prevista para abertura da presente licitação), seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

7 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando ao direito a apresentação de novas proposta/lances e a interposição de recurso.

8 - Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, o licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 04 (MODELO)**, na forma estipulada neste Edital. **As proponentes que comparecerem deverão portar esta Declaração fora dos envelopes, junto ao Credenciamento, as que não comparecerem, mas enviarem toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, deverão enviar esta Declaração dentro do envelope Proposta de Preços.**

### **VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA-PE**  
**Pregão Presencial n.º 001/2020**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE**  
**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA-PE**  
**Pregão Presencial n.º 001/2020**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE**  
**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **VII - PROPOSTA DE PREÇO**

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) Ser digitada e impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) Deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile e e-mail;

**c) deve conter de forma separada na proposta o PREÇO TOTAL ESTIMADO e a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;**

d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza relacionados com o objeto da licitação;

e) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão.

2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

### **8 - Serão desclassificadas as propostas que:**

a) não atenderem as disposições contidas neste edital;

b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

d) forem parciais em relação a cada item, ressalvados os casos em que o representante da empresa presente na sessão de abertura desta licitação, garantir a prestação dos serviços em sua totalidade, de acordo com o Edital.



Comissão Permanente de Licitação  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

d) Apresentarem taxa superior ao constante na planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e manutenção de frota, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos e oficinas para a frota de veículos e máquinas do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA .	ADMINISTRAÇÃO GERAL *R\$ 228.782,00
<b>TAXA MÁXIMA ADMITIDA</b>	<b>2,00%</b>

\*Valor total estimado considerando a demanda do exercício anterior.

**VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

1 - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL (CONSIDERANDO A TAXA DE DESCONTO MAIS VANTAJOSA), PARTINDO-SE DA TAXA MÁXIMA ADMITIDA, DE ACORDO COM AS PROPOSTAS APRESENTADAS PELOS LICITANTES.**

3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

4 - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor valor e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor valor, para participarem da etapa de oferta de lances.

5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor.

8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço (taxa de administração).

12 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a FMPS.

13 - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao valor cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

14 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

### **IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

4 - A microempresa e/ou a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e/ou trabalhista previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

**5 - O benefício previsto neste Edital e na Legislação vigente, não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste Edital (inclusive regularidade fiscal e trabalhista) no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.**

### 6 - Habilitação Jurídica

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) 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.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

### 7 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), que indique a situação regular e ativa da empresa.

b) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante, válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO.

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), obtida por meio do endereço eletrônico: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO.

7.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto as certidões estabelecidas no item 5.2, que deverão ser apresentadas em nome da matriz;

c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) considerando o estabelecido anteriormente, serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais;

7.3 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão a validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais.

**7.4 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto os documentos especificados com data limite de expedição ou com prazo previsto neste Edital.**

**7.5 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor do certame.**

### **8 - Qualificação Econômico-financeira**

a) Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento.

### **9 - Documentos de exigência Constitucional / Legal:**

9.1 - A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 05 (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s),

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**9.2 - Declaração da licitante** sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme modelo do Anexo 06), assinada por representante legal da empresa.

### 10 - Qualificação Técnica

**10.1** - Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste edital. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação;

**10.2**- Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;

**10.2.1** - Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Pernambuco), deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/PE;

### **X - RECURSOS**

1 - Declarada(s) a(s) licitante(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.

4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados na sede da Prefeitura Municipal de SERRITA-PE.

5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

6 - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, nos mesmos moldes do item III.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de SERRITA-PE.

3 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de SERRITA-PE.

### **XII - DO CONTRATO**

1 - Após empenho, será convocado o vencedor da licitação para num prazo de 48 (quarenta e oito quatro) horas efetuar a assinatura contrato.

2 - Constituem motivos para a rescisão as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

### **XIII - RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

1 - Os pagamentos serão efetuados conforme previsto na minuta contratual (Anexo 7 Deste Edital)

2 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na **etapa de CREDENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

3 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicadas à FMPS, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

4 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5 - A FMPS poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

6 - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

### **XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

- a) Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor mensal devido pela FMPS, nos casos de indisponibilidade quanto a utilização do sistema de gerenciamento;
- b) impedimento do direito de licitar e contratar com a FMPS por um período de até 02 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso, recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos cartões;

2 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar.

3 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Ordem de Serviço, a prestar os serviços objeto desta licitação, a atender ao disposto neste Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela FMPS após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

### **XV - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da FMPS-ES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 – TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE (MODELO)

ANEXO 7 – MINUTA CONTRATUAL

ANEXO 8 - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO (INSERIR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

ANEXO 9 - MODELO DE PROPOSTA

SERRITA – PE, 23 de janeiro de 2020.

**ANDRÉIA DE CARVALHO BRITO**  
Pregoeiro



Comissão Permanente de Licitação  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**ANEXO 01**

**PRESENCIAL Nº 002/2017**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Este termo de referência visa esclarecer as empresas participantes do processo de contratação quanto aos seus direitos e obrigações, identificando os tipos de serviços a executar e estabelecendo as diretrizes gerais para sua execução, definindo critérios de execução, materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados do empreendimento. Todas as exigências da Contratante contidas neste termo de referência serão consideradas como de conhecimento das empresas interessadas que apresentarem propostas.

**1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e manutenção de frota, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos e oficinas para a frota de veículos e máquinas do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA – PE, por um período de 12 (doze) meses.**

1.1 - A presente prestação de serviços incluirá a utilização de tecnologia de cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com administração e controle (autogestão) de combustíveis e aditivos, controlado por dispositivo eletrônico identificador do veículo ou equipamento e sistema informatizado para acompanhamento, buscando a eliminação de desperdícios e a consequente redução desse agregado nas despesas do tesouro municipal.

1.1.2 – A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA – PE, com rede credenciada nos Municípios do Estado do PE, conforme estabelecido neste termo de referência, e nas principais rodovias federais e estaduais.

1.2 - Os veículos do Município abastecerão com os seguintes tipos de combustível: gasolina comum, diesel comum, diesel S-10, além de aditivos, como por exemplo, ARLA 32.

1.3 – O município de SERRITA – PE conta com uma frota de aproximadamente 12 veículos e máquinas que poderão sofrer variações durante a vigência do contrato.

## **2- DA EXECUÇÃO**

2.1-Os serviços contratados compreendem:

2.1.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:

- a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento e usos de aditivos aos combustíveis;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado que viabilizem o gerenciamento de informações da frota;

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- d) Informatização dos dados de consumo de combustível e aditivo, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de combustíveis e aditivos, os quais serão alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, em base gerencial de dados disponíveis para os gestores de cada órgão e entidades públicas municipais.
- e) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet para os gestores de cada órgão/entidade.
- f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frotas em uso pelo Município de SERRITA-PE.

### 2.1.2 – Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da rede de postos e oficinas credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos e equipamentos da frota do Município;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos e máquinas do Município, junto aos postos de abastecimento;
- c) Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana.
- d) Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou possuir unidade móvel de abastecimento para as Unidades da Administração Municipal que possuam veículos das categorias caminhões, máquinas pesados e outros;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE;

### 2.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado de identificação único por veículo que possibilita, no ato da transação de abastecimento, identificar o servidor responsável pela transação e os dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA.
- b) A solicitação do cartão deve ser realizada diretamente pelo sistema da CONTRATADA.
- c) A emissão do cartão deve ser por veículo ou equipamento cadastrado no sistema da CONTRATADA, sendo seu uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da CONTRATANTE o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema;
- d) O valor unitário da emissão do cartão (quantos forem necessários) deve ser suportado pela empresa CONTRATADA, não gerando custo direto para a CONTRATANTE;
- e) Cabe ao gestor da frota da CONTRATANTE habilitar, desabilitar e cancelar, via sistema, o cartão individual.
- f) Na hipótese do crédito do cartão tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), cabe ao gestor autorizar crédito adicional ao cartão, somente para o período necessário, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema.
- g) O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas e substituições e, em caso de extravio, fica

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

responsável pela emissão da 2ª via. O valor unitário do cartão extra, para efeitos deste item, deve estar embutido na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;

h) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

i) Para o abastecimento, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do servidor responsável pela transação e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

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

j) É de responsabilidade de cada usuário, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

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

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

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

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

### 3- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

3.2 – Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos e máquinas, que compreendem:

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Cadastramento dos veículos, máquinas e usuários;
- b) Estudo da logística da rede de atendimento;
- c) Credenciamento da rede de atendimento;
- d) Indicação de equipe de atendimento para a transição do contrato;
- e) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- f) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos e oficinas credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

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

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

3.4 Possuir rede credenciada nas principais rodovias federais e estaduais, a fim de garantir a autonomia dos veículos.

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

3.4.2 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da Solicitação;

3.4.3 – A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis e manutenção, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;

3.4.4 – Deverá manter no posto credenciado identificação visível de que este pertence à rede da CONTRATADA.

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

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

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

3.7 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93.

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

3.9 – Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

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

3.11 – Manter arquivos de “backup” diário e acumulado.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

3.14 - Enviar mensalmente à CONTRATANTE, a contar da vigência do contrato, por meio eletrônico, relatório de consumo devendo conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da execução dos serviços:

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

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

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

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

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

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

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



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 3.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.
- 3.20 – Manter, a disposição da CONTRATANTE, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços.
- 3.21 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 3.22 - Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da CONTRATANTE.
- 3.23 - Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.
- 3.24 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 3.25 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.
- 3.26 - Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.
- 3.27 – Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e equipamentos do Município de SERRITA-PE. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.
- 3.28 - Dar conhecimento deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- 3.29 - Disponibilizar acesso aos órgãos de controle do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.
- 3.30 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Município sobre a CONTRATADA, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução do contrato.
- 3.31 – Incumbirá à CONTRATADA monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal dos postos credenciados, bem como o pagamento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias incidentes e decorrentes da execução dos serviços credenciados.
- 3.32 – A CONTRATADA disponibilizará consulta de saldo dos cartões nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado.
- 3.33 – Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de *link* específico as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, indicada nos itens 8.1.3 e 8.1.4 deste termo, e mantê-las atualizadas durante a execução do contrato, em razão da necessidade dos órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.
- 3.34 – Atender com prioridade as solicitações dos órgãos/entidades, para execução de serviços.
- 3.35 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações a CONTRATADA se obriga prontamente a atender.
- 3.36 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;
- 3.37 - Informar imediatamente qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize o fornecimento do objeto licitado.

### 4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de SERRITA-PE.
- 4.2 – Orientar aos servidores usuários dos cartões sobre sua correta utilização, conforme o disposto neste Termo, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

- a) Tipo da frota (própria, terceiros, locada);
- b) Prefixo
- c) Placa;
- d) Chassi;
- e) Renavam;
- f) Ano;
- g) Capacidade do Tanque;
- h) Desempenho;
- i) Quilometragem Inicial;
- j) Marca;
- k) Modelo;
- l) Família;
- m) Motorização (cc);
- n) Combustível (gasolina, diesel comum, diesel S-10; álcool);
- o) Tipo de óleo;
- p) Lotação – Órgão / código do centro de custos;
- q) Matrícula do servidor responsável pelo veículo;
- r) Hodômetro ou Horímetro;
- s) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados;
- t) Base operacional da frota.

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

4.6 – Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, a CONTRATADA fica responsável pela emissão até a 2ª via anualmente. No caso de roubo ou furto, a CONTRATADA deverá emitir outro cartão sem custos, devendo a CONTRATANTE apresentar o boletim de ocorrência do fato.

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

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

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

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

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 4.11 – Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato.
- 4.12 – Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- 4.13 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.
- 4.14 – A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 4.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.
- 4.16 - Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.
- 4.17 - Controlar o uso de cartões.
- 4.18 – O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.
- 4.19 Consultar a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada disponibilizada quinzenalmente e priorizar o abastecimento na rede credenciada que praticar o menor preço.
- 4.20 - Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;
- 4.21 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

### **5- DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL (Secretaria Municipal de Administração)**

- 5.1 Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Administração onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 2.1.1.
- 5.2 A Secretaria Municipal de Administração se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.
- 5.3 A Secretaria realizará a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.
- 5.4 A Secretaria disponibilizará quinzenalmente, a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada, cabendo aos órgãos participantes priorizar o abastecimento na rede de postos credenciado que praticar o menor preço.

### **6 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO**

- 6.1- O sistema deverá permitir, para cada veículo ou máquina, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato.
- 6.2 - A rede de postos e oficinas credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
- 6.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constantes no item 2.1.3 deste termo.
- 6.4 – O Sistema deverá permitir:
- 6.4.1 - Parametrização com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos, contendo, no mínimo, as seguintes restrições:

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

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

6.6 - Dos Relatórios:

6.6.1 – A CONTRATADA disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Municipalidade.

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

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

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

### 7 - DOS PREÇOS

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

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

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

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

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.5 – Preço Estimado – O valor total estimado do contrato será destinado tão somente ao pagamento de combustíveis e aditivos fornecidos pela rede de postos e oficinas credenciados para o período de 12 (doze) meses, incluindo a taxa de administração.

7.5.1 - A taxa de administração não poderá ser superior à média obtida pelo setor de compras. A taxa poderá ser negativa, desde que a vencedora do certame comprove sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

7.5.2 - O valor estimado total para o fornecimento de combustíveis e aditivos (Via Rede Credenciada de Postos) é de **R\$ 228.782,00 (duzentos e vinte e oito mil setecentos e oitenta e dois reais)** subdivididos da forma que segue: R\$ **61.620,00 (sessenta e um mil seiscentos e vinte reais)**, combustível e R\$ **167.162,00 (cento e sessenta e sete mil cento e sessenta e dois reais)**, para manutenção, conforme planilha abaixo especificada:

CHASSIS	UNID.	PNEUS	REFERENCIA	QTD.	MÉDIA DE PREÇO		
					VALOR UNI.	SUB.TOTAL	VALOR TOTAL
9BD195152E0541210	PNEU		175/70-R14	16	311,00	933,00	4.976,00
9BD15822774925171	PNEU		175/70-R13	12	233,67	701,00	2.804,00
935SUNFN1JB528746	PNEU		205/60-R16	16	481,67	1.445,00	7.706,67
				<b>TOTAL</b>	<b>1.026,33</b>	<b>3.079,00</b>	<b>15.486,67</b>

### SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

VEICULOS LEVES	PLACA	MÉDIA DE PREÇO			
FIAT UNO VIVACE 1.0	PGT-1417				
FIAT UNO MILLE FIRE FLEX	KIZ-1061				
CITROEN AIRCROSS STARTMT	PCV-7879				
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QTD.	SUB.TOTAL	VALOR.UNIT	VALOR TOTAL
SERVIÇO MECANICOS PARA VEICULOS LEVES	HORA	100	435,00	145,00	14.500,00
SERVIÇOS DE RETIFICA DE MOTORES PARA VEICULOS LEVES	HORA	100	435,00	145,00	14.500,00
SERVIÇOS ELETRICOS PARA VEICULOS LEVES	HORA	100	435,00	145,00	14.500,00
SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA PARA VEICULOS LEVES	HORA	100	435,00	145,00	14.500,00
SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO PARA VEICULOS LEVES	HORA	100	435,00	145,00	14.500,00
SERVIÇOS DE ALINHAMENTO E BALANCIAMENTO PARA VEICULOS LEVES	HORA	100	415,00	138,33	13.833,33
<b>TOTAL</b>			<b>2.590,00</b>	<b>863,33</b>	<b>86.333,33</b>

### OLEO E LUBRIFICANTES

OBJETO: ÓLEOS E LUBRIFICANTES			MÉDIA DE PREÇOS		
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QTD.	SUB.TOTAL	VALOR.UNIT	VALOR TOTAL
OLEO SAE 10w40	LITRO	150	62,00	20,67	3.100,00
GRAXA	BALDE 20KG	1	690,00	230,00	230,00
<b>TOTAL</b>					<b>3.330,00</b>

### PEÇAS

FIAT UNO MILLE FIRE FLEX ANO 2007/2007 PLACA KIZ-1061			MÉDIA DE PREÇOS		
DESCRIÇÃO DA PEÇA	UNID.	QTD.	SUB.TOTAL	VALOR.UNIT	VALOR TOTAL
TRAVESSA INFERIOR FRONTAL	UNID.	1	724,42	241,47	241,47
CARTER DO ÓLEO DO MOTOR	UNID.	1	434,01	144,67	144,67

**Comissão Permanente de Licitação**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

BOMBAD'AGUA	UNID.	2	576,00	192,00	384,00
COLETOR DE ADMISSÃO DO UNO MILLE	UNID.	1	480,00	160,00	160,00
MEDIDOR DE COMBUSTIVEL	UNID.	2	384,00	128,00	256,00
BOMBA DE COMBUSTIVEL	UNID.	2	1.152,00	384,00	768,00
PÁRA-CHOQUE DIANTEIRO	UNID.	1	1.280,00	426,67	426,67
PÁRA-CHOQUE TRASEIRO	UNID.	1	1.280,00	426,67	426,67
FAROL LADO ESQUERDO	UNID.	1	726,40	242,13	242,13
FAROL LADO DIREITO	UNID.	1	726,40	242,13	242,13
LAMPADA PISCA	UNID.	4	288,00	96,00	384,00
LATERNA ESQUERDA	UNID.	1	387,20	129,07	129,07
LATERNA DIREITA	UNID.	1	387,20	129,07	129,07
CAPOT	UNID.	1	3.145,60	1.048,53	1.048,53
SUPORTE DO FAROL	UNID.	2	704,00	234,67	469,33
PARALAMA	UNID.	1	841,60	280,53	280,53
GRADE DIANTEIRA	UNID.	2	265,20	88,40	176,80
RADIADOR	UNID.	1	966,40	322,13	322,13
BICO INJETOR	UNID.	2	697,60	232,53	465,07
PARA BARRO	UNID.	1	336,00	112,00	112,00
AMORTECEDOR DIANTEIRO	UNID.	2	1.296,00	432,00	864,00
AMORTECEDOR TRASEIRO	UNID.	2	1.296,00	432,00	864,00
PARABRISA	UNID.	1	1.920,00	640,00	640,00
MAÇANETA EXTERNA	UNID.	2	137,60	45,87	91,73
VALVULA ADMISSÃO	UNID.	2	96,00	32,00	64,00
PAINEL DE INSTRUMENTOS	UNID.	1	5.808,00	1.936,00	1.936,00
DEFLETOR DA VENTONHA	UNID.	1	806,40	268,80	268,80
VIDRO PORTA TRASEIRA DIR/ESQ.	UNID.	4	1.452,80	484,27	1.937,07
TANQUE DE COMBUSTIVEL	UNID.	1	582,40	194,13	194,13
MODULO DE INJEÇÃO	UNID.	1	1.936,00	645,33	645,33
FLAUTA BICOS	UNID.	1	726,40	242,13	242,13
MANGUEIRA DO RADIADOR	UNID.	1	291,20	97,07	97,07
MOTOR DE PARTIDA	UNID.	1	4.598,40	1.532,80	1.532,80
PASTILHA DE FREIOS	UNID.	2	291,20	97,07	194,13
ALTERNADOR	UNID.	1	4.169,60	1.389,87	1.389,87
JUNTA HOMOCINETICA RODA	UNID.	4	582,40	194,13	776,53
MANIVELA DE VIDRO	UNID.	4	36,68	12,23	48,91
SENSOR DE TEMPERATURA	UNID.	2	339,20	113,07	226,13
BUCHA DE EIXO	UNID.	4	57,60	19,20	76,80
BIELA	UNID.	1	1.692,80	564,27	564,27
CAIXA DE CAMBIO	UNID.	1	192,00	64,00	64,00
TUCHO HIDRAULICO	UNID.	1	121,60	40,53	40,53
JUNTA DA TAMPA DE CABEÇOTE	UNID.	2	121,60	40,53	81,07
BATERIA 60 AMPÉRES	UNID.	2	1.197,53	399,18	798,35
JOGO VELA IGNIÇÃO	CX.	1	460,80	153,60	153,60

20.599,54

FIAT UNO VIVACE 1.0 ANO 2014/2014 PLACA PGT-1417				MÉDIA DE PREÇOS		
DESCRIÇÃO DA PEÇA	UNID.	QTD.	SUB.TOTAL	VALOR.UNIT	VALOR TOTAL	
AMORTECEDOR DIANTEIRO	UNID.	2	1.657,60	552,53	1.105,07	
AMORTECEDOR TRASEIRO	UNID.	2	1.440,00	480,00	960,00	
JOGO DE PASTILHA DE FREIO	CX.	2	313,60	104,53	209,07	
CARTER DO MOTOR	UNID.	1	841,60	280,53	280,53	
JUNTA DO CARTER DO MOTOR	UNID.	2	169,60	56,53	113,07	

**Comissão Permanente de Licitação**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CORREIA DENTADA	UNID.	2	217,60	72,53	145,07
CORREIA DO ALTERNADOR	UNID.	2	144,00	48,00	96,00
TENSOR DA CORREIA DENTADA	UNID.	2	240,00	80,00	160,00
JUNTA HOMOCINETICA	UNID.	2	768,00	256,00	512,00
ESCAPAMENTO	UNID.	1	720,00	240,00	240,00
SILENCIOSO FINAL	UNID.	1	672,00	224,00	224,00
SILENCIOSO INTERMEDIARIO	UNID.	1	432,00	144,00	144,00
FAROL DIANTEIRO DIREITO	UNID.	1	432,00	144,00	144,00
FAROL DIANTEIRO ESQUERDO	UNID.	1	432,00	144,00	144,00
PARABRISA	UNID.	1	1.344,00	448,00	448,00
KIT EMBREAGEM COMPLETO	CX.	1	2.329,60	776,53	776,53
ROLAMENTO DIANTEIROS	UNID.	2	313,60	104,53	209,07
TAMBOR DE FREIO TRASEIRO	UNID.	2	432,00	144,00	288,00
ROLAMENTO TRASEIRO	UNID.	2	841,60	280,53	561,07
CABOS DE VELAS DE IGNIÇÃO	UNID.	1	697,60	232,53	232,53
BATERIA 60 AMPÉRES	UNID.	1	1.824,00	608,00	608,00
TERMINAL DE DIREÇÃO	UNID.	1	457,60	152,53	152,53
BARRA DE DIREÇÃO	UNID.	1	1.104,00	368,00	368,00
KIT ESTABILIZADOR INTERNO	CX.	4	121,60	40,53	162,13
KIT ESTABILIZADOR ECTERNO	CX.	4	169,60	56,53	226,13
JOGO DE JUNTA DO MOTOR	CX.	1	985,60	328,53	328,53
RETENTOR DO VOLANTE	UNID.	2	505,60	168,53	337,07
JUNTA DO CABEÇOTE	UNID.	2	313,60	104,53	209,07
JUNTA COLETOR ADMISSÃO	UNID.	1	288,00	96,00	96,00
CABEÇOTE DO MOTOR	UNID.	1	6.624,00	2.208,00	2.208,00
EIXO VIRA BREQUIN	UNID.	1	4.864,00	1.621,33	1.621,33
BIELA DO MOTOR	UNID.	1	720,00	240,00	240,00
BRONZE DE BIELA	UNID.	1	576,00	192,00	192,00
BROZE DE APOIO	UNID.	1	624,00	208,00	208,00
BOMBA DE ÓLEO	UNID.	1	2.352,00	784,00	784,00
BOMBA D'AGUA	UNID.	1	720,00	240,00	240,00
MANGOTE DO FILTRO DE AR	UNID.	2	553,60	184,53	369,07
PISTOES COM ANEL	UNID.	1	3.648,00	1.216,00	1.216,00
CILINDRO MESTRE DE FREIO	UNID.	1	960,00	320,00	320,00
COXIM DO AMORTECEDOR	UNID.	4	265,60	88,53	354,13
MOTOR DA VENTONHA	UNID.	1	3.168,00	1.056,00	1.056,00
HIDROVACUO	UNID.	1	2.160,00	720,00	720,00
FILTRO ÓLEO	UNID.	3	121,60	40,53	121,60
FILTRO COMBUSTIVEL	UNID.	3	121,60	40,53	121,60
FILTRO AR	UNID.	3	121,60	40,53	121,60
PIVO SUSPENÇÃO	UNID.	6	240,00	80,00	480,00
JOGO PALHETA LIMPADOR PARABRISA	CX.	3	288,00	96,00	288,00
LAMPADA FAROL	UNID.	8	144,00	48,00	384,00
LAMPADA DE PISCA	UNID.	6	48,00	16,00	96,00
PÁRA-CHOQUE DIANTEIRO	UNID.	1	1.584,00	528,00	528,00
PÁRA-CHOQUE TRASEIRO	UNID.	1	1.584,00	528,00	528,00
JGO DE IGNIÇÃO	CX.	1	480,00	160,00	160,00
					21.836,80

CITROEN AIRCROSS STARTMT ANO 208/2018 PLACA PCV-7879			MEDIA DE PREÇOS		
DESCRIÇÃO DA PEÇA	UNID.	QTD.	SUB.TOTAL	VALOR.UNIT	VALOR TOTAL
AMORTECEDOR DIANTEIRO	UNID.	2	1.275,52	425,17	850,35
AMORTECEDOR TRASEIRO	UNID.	2	860,80	286,93	573,87



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ROLAMENTO RD DIANTEIRO INTERNO	UNID.	2	990,84	330,28	660,56
ROLAMENTO RD DIANTEIRO EXTERNO	UNID.	2	990,84	330,28	660,56
ROLAMENTO RD TRASEIRO INTERNO	UNID.	2	990,84	330,28	660,56
ROLAMENTO RD TRASEIRO EXTERNO	UNID.	2	990,84	330,28	660,56
BUCHA BANDEIJA GRANDE/PEQUENA	UNID.	2	365,00	121,67	243,33
RETENTOR RODA DIANTEIRA	UNID.	6	150,92	50,31	301,84
RETENTOR RODA TRASEIRO	UNID.	6	151,24	50,41	302,48
SAPATAS DE FREIO	UNID.	4	499,40	166,47	665,87
JOGO PASTILHA FREIO	UNID.	4	683,52	227,84	911,36
KIT EMBREAGEM	UNID.	1	4.352,64	1.450,88	1.450,88
CILINDRO MESTRE DE FREIO	UNID.	2	849,92	283,31	566,61
ROLAMENTO EMBREGEM	UNID.	2	671,56	223,85	447,71
JUNTA DO CABEÇOTE	UNID.	2	743,45	247,82	495,63
JUNTA TAMPA DE VALVULAS	UNID.	2	182,60	60,87	121,73
BOMCA D'AGUA	UNID.	2	1.103,94	367,98	735,96
CILINDRO EMBREAGEM	UNID.	2	765,00	255,00	510,00
JOGO MOLAS PATINS DE FREIO	UNID.	2	119,94	39,98	79,96
PARAFUSOS RODA DIANTEIRA	UNID.	10	75,72	25,24	252,40
ROLAMENTO DO PINHÃO	UNID.	2	474,88	158,29	316,59
AUTOMATICO MOTOR DE PARTIDA	UNID.	2	582,60	194,20	388,40
PORTA ESCOVA MOTOR DE PARTIDA	UNID.	2	354,97	118,32	236,65
INDUZIDO MOTOR DE PARTIDA	UNID.	1	961,92	320,64	320,64
COXIM DE MOTOR	UNID.	2	665,13	221,71	443,42
COXIM DO CAMBIO	UNID.	2	486,14	162,05	324,09
CORREIA DO ALTERNADOR	UNID.	2	215,68	71,89	143,79
BARRA DE DIREÇÃO	UNID.	2	387,23	129,08	258,15
FILTRO ÓLEO LUBRIFICANTE	UNID.	8	209,69	69,90	559,17
PIVO DE SUSPENSÃO	UNID.	3	324,89	108,30	324,89
REFIL FILTROCOMBUSTIVEL	UNID.	6	219,08	73,03	438,16
JUNTA HOMOCINETICA	UNID.	3	758,40	252,80	758,40
COIFA JUNTA HOMOCINETICA	UNID.	3	198,60	66,20	198,60
KIT BATEDOR AMORTECEDOR	UNID.	2	207,13	69,04	138,09
FILTRO AR	UNID.	2	195,61	65,20	130,41
FAROL LADO DIREITO/ESQUERDO	UNID.	2	1.433,37	477,79	955,58
LANTERNA FREIO TRASEIRO	UNID.	2	905,60	301,87	603,73
PARABRISA	UNID.	1	1.995,72	665,24	665,24
RADIADOR	UNID.	1	3.038,49	1.012,83	1.012,83
TERMINAL DE DIREÇÃO	UNID.	2	309,96	103,32	206,64
	UNID.				19.575,69

### COMBUSTIVEL

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SERRITA - AQUISIÇÃO DE GASOLINA.									
ITEM	VEÍCULO	PLACA	CHASSIS	UNID.	REFERENCIA	QTD	P. UNIT.	P. TOTAL	TAXA ADM. 2%
1	FIAT/UNO VIVACE 1.0	PGT-1417	9BD195152E0541210	LITRO	GASOLINA	4000	4,74	18.960,00	379,20
	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX	KIZ-1061	9BD15822774925171	LITRO	GASOLINA	4000	4,74	18.960,00	379,20
	CITROEN/AIRCROSS STARTMT	PCV-7879	935SUNFN1JB528746	LITRO	GASOLINA	5000	4,74	23.700,00	474,00
								<b>61.620,00</b>	1.232,40
<b>TOTAL: 12 MESES + TAXA: ADM 2%</b>									<b>62.852,40</b>

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.6 – O Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA pagará mensalmente à CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

7.6.1 – Caso a taxa de Administração seja negativa, o percentual deverá ser deduzido do total a ser pago pela FMPS.

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

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

### **8 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

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

8.2 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total por tipo de combustível (gasolina, diesel, diesel S-10), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

8.2.1 - As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada Secretaria Municipal, em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

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

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

- a) Identificação do posto (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- c) Hodômetro / horímetro do veículo / máquina;
- d) Tipo de combustível;
- e) data e hora da transação;
- f) Quantidade de litros;
- g) Valor da operação ou da tarifa por veículo, conforme o caso;
- h) Identificação do usuário (nome e matrícula);
- i) desconto ofertado pelo posto credenciado, se houver.

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

8.2.5 - A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), as devidas certidões de regularidades e a declaração de repasse dos valores devidos às Credenciadas.

8.3 - A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada a critério do órgão, de acordo com as opções abaixo:

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

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

d) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título e ainda o ateste de fornecimento do serviço por cada servidor responsável pela transação, através do relatório disponibilizado pela CONTRATADA descrito no item 8.2.4.

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

§ 2º - Em qualquer caso, a responsabilidade do ateste ficará a cargo do fiscal do contrato no órgão.

8.4 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

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

8.6 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Nº 4.320/64 e alterações posteriores e legislações pertinentes.

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

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

8.9 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.11 - A empresa contratada arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.

8.12 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8.13 - Sobre os valores a serem pagos será deduzido ou acrescido o percentual de taxa administrativa ofertado sobre o valor do abastecimento apresentado, por ocasião da apresentação das propostas.

8.14- O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

8.15 - O contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

8.16- Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

### 9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irremovível, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **10 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

10.1 A CONTRATADA não poderá transferir o contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

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

11.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses.

11.2 – A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica Municipal.

Parágrafo Único. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas às formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

### **12 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

12.1 - Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação;

12.2 - Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;

12.3 - Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Pernambuco), deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;

### **13 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

A Modalidade de licitação será o pregão, em sua forma presencial, com disputa pela menor taxa de administração, admitindo-se taxa negativa.

### **14-JUSTIFICATIVA**

A contratação da empresa para gerenciamento do abastecimento da frota municipal se baseia na intenção de mantermos o suprimento para os veículos com maior abrangência, sendo possível o abastecimento em todo território estadual, evitando pane seca para qualquer destino executado pela municipalidade. Outra característica desta contratação é o maior controle de gastos, que se dará com a utilização de cartão para abastecimento individualizado para cada carro ou máquina. Por fim, a busca por melhores preços fará com que o gasto seja reduzido, pois o abastecimento se dará no ponto de menor valor dentro do roteiro utilizado pelo serviço.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 15 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1 - A MUNICIPALIDADE, como CONTRATANTE principal, designará os secretários municipais, como membros da comissão gestora do contrato, cuja incumbência é o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por no mínimo um Servidor lotado em cada Secretaria Municipal. A fiscalização do contrato será rígida de acordo com a legislação vigente.

### 16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da execução dos Contratos a serem firmados correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO - 03.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
UNIDADE: 08.122.0801 - GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
FUNCIONAL: 08.122.0801.2900.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### 17- DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - A empresa vencedora do certame será aquela que apresentar a propostas com o percentual de taxa de administração mais vantajosa para o Município de SERRITA-PE.

17.1.1 A taxa poderá ser negativa, desde que a vencedora do certame comprove sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

### 18- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

MARIA RIZONETTE SAMPAIO ANGELIM  
Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social de Serrita

**Comissão Permanente de Licitação**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**ANEXO ÚNICO - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. Municípios e Cidades que deverão possuir postos credenciados, além de Serrita

1	Salgueiro
2	Serra Talhada
3	Custódia
4	Arcoverde
5	Pesqueira
6	Tacaimbo
7	Caruaru Vitoria
8	Vitória
9	Recife
10	Petrolina
11	Juazeiro do Norte-CE
12	Brejo Santo-CE
13	Juazeiro do Norte-CE
14	Iguatu-CE

2. Municípios e Cidades que deverão possuir oficinas credenciadas, além de Serrita

	Salgueiro
2	Serra Talhada
3	Custódia
4	Arcoverde
5	Pesqueira
6	Tacaimbo
7	Caruaru Vitoria
8	Vitória
9	Recife
10	Petrolina
11	Juazeiro do Norte-CE
12	Brejo Santo-CE
13	Juazeiro do Norte-CE
14	Iguatu-CE





Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ANEXO 2

**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020**

Através deste termo de credenciamento a empresa \_\_\_\_\_ constitui como representante o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

SERRITA-PE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura com firma reconhecida do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.



Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### ANEXO 3

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

#### Pregão Presencial n.º 001/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

SERRITA-PE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ANEXO 4  
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

SERRITA-PE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO 5**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,**

**DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

SERRITA-PE , \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

Declaramos para os fins de direito, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ que a empresa citada acima NÃO se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

SERRITA-PE , \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ANEXO 7

MINUTA CONTRATUAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

Contrato que entre si celebram o Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA Estado de Pernambuco e a empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

A Prefeitura Municipal de SERRITA Estado de Pernambuco, com sede à Rua Barbosa Lima, 63, Centro, SERRITA-PE, CEP: 56.140-000, inscrita no CNPJ sob o nº 14.621.681/0001-10, neste ato representada por sua Secretária Municipal, Sra. \_\_\_\_\_, portador do CPF-MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, Sócio-Gerente, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato de fornecimento de combustíveis, nos termos do procedimento licitatório nº \_\_\_\_/2020 do Pregão Presencial nº 002/2020, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, tudo de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

1.1 –

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e manutenção de frota, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos e oficinas para a frota de veículos e máquinas do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA – PE.**

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

1.1.2 – A contratada deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Município de SERRITA-PE, com rede credenciada nos Municípios do Estado do ES, de acordo com anexo único do termo de referência, Anexo I, do edital, e nas principais rodovias federais e estaduais.

1.2.2 – O quantitativo de veículos poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual.

1.3.1 - Os veículos do Município abastecerão com os seguintes tipos de combustível: gasolina comum.



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes

2.1 - Fazem partes integrantes deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 002/2020 completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL E TAXA ADMINISTRATIVA

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em

3.2 - Sobre os valores pagos a título do fornecimento de produtos e realização de serviços estimado em **R\$ 228.782,00 (duzentos e vinte e oito mil setecentos e oitenta e dois reais)** subdivididos da forma que segue: R\$ **61.620,00 (sessenta e um mil seiscentos e vinte reais), combustível e R\$ 167.162,00 (cento e sessenta e sete mil cento e sessenta e dois reais)** será **deduzido ou acrescido** o percentual de taxa administrativa de ----- % (---- por cento) apresentado por ocasião da apresentação das propostas e após o relatório final dos lances do Pregão Presencial.

3.3 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura/publicação, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica Municipal.

**Parágrafo Único.** Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração

### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.2 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviço, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total por tipo de combustível (gasolina, diesel, diesel S-10) e de aditivo, e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

5.2.1 - As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada Secretaria Municipal, em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

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

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

- a) Identificação do posto (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- c) Hodômetro/horímetro do veículo/máquina;
- d) Tipo de combustível;
- e) data e hora da transação;
- f) Quantidade de litros;
- g) Valor da operação ou da tarifa por veículo, conforme o caso;
- h) Identificação do usuário (nome e matrícula);
- i) desconto ofertado pelo posto credenciado, se houver.

5.2.4 - Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 5.2.3.

5.2.5 - A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), as devidas certidões de regularidades e a declaração de repasse dos valores devidos às Credenciadas.

5.3 - A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada a critério do órgão, de acordo com as opções abaixo:

- a) Após minuciosa conferência dos cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao setor administrativo, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou
- b) Após minuciosa conferência da Consolidação das Notas Fiscais emitidas em nome dos órgãos pelos Postos de Abastecimento, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e os documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou
- c) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou;
- d) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título e ainda o ateste de fornecimento do serviço por cada servidor responsável pela transação, através do relatório disponibilizado pela CONTRATADA descrito no item 5.2.4.

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

§ 2º - Em qualquer caso, a responsabilidade do ateste ficará a cargo do fiscal do contrato no órgão.

5.4 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

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

5.6 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Nº 4.320/64 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

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

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

5.9 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.11 - A empresa contratada arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.

5.12 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.13 - Sobre os valores a serem pagos será deduzido ou acrescido o percentual de taxa administrativa ofertado sobre o valor do abastecimento; apresentado por ocasião da apresentação das propostas.

5.14 - O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

5.15 - O contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.16 - Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência, anexo I, do edital do pregão em epígrafe.

### CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos Orçamentários

6.1 - Os recursos orçamentários destinados à execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente:

ÓRGÃO - 03.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
UNIDADE: 08.122.0801 - GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
FUNCIONAL: 08.122.0801.2900.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os serviços contratados compreendem:

7.1.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:

- a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento e usos de aditivos aos combustíveis;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética que viabilizem o gerenciamento de informações da frota;
- d) Informatização dos dados de consumo de combustível e aditivo, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de combustíveis e aditivos, os quais serão alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, em base gerencial de dados disponíveis para os gestores de cada órgão e entidades públicas municipais.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

e) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet para os gestores de cada órgão/entidade.

f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.

Integração com o banco de dados do sistema frota em uso pelo Município de SERRITA-PE.

7.1.2 – Rede de Postos credenciados:

a) Abastecimento por meio da rede de postos e oficinas credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética dos veículos e máquinas da frota do Município/Fundo Municipal de Saúde;

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

c) Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória) e no mínimo 01 (um) posto com atendimento de 05:00 às 20:00 horas de segunda a sexta-feira e de 07:00 às 12:00 horas nos sábados e domingos, para o abastecimento;

d) Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou possuir unidade móvel de abastecimento para as Unidades da Administração Municipal que possuam veículos das categorias caminhões, veículos pesados e equipamentos;

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

7.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

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

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

c) A emissão do cartão deve ser por veículo ou equipamento cadastrado no sistema da CONTRATADA, sendo seu uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da CONTRATANTE o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema;

d) O valor unitário da emissão do cartão deve ser suportado pela empresa CONTRATADA, não gerando custo direto para a CONTRATANTE;

e) Cabe ao gestor da frota da CONTRATANTE habilitar, desabilitar e cancelar, via sistema, o cartão individual.

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

g) O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas e substituições e, em caso de extravio, fica responsável pela emissão da 2ª via;

h) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

i) Para o abastecimento, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do servidor responsável pela transação e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

- I. O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
- II. O odômetro/horímetro do veículo/máquinas no momento do abastecimento;
- III. O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
- IV. A data e hora e valor da transação;
- V. Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
- VI. Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
- VII. Código de identificação do motorista;
- VIII. Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
- IX. Identificação do veículo.

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Contrato.

8.2 – Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, sem ônus à CONTRATANTE, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos e usuários;
- b) Estudo da logística da rede de atendimento;



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- c) Credenciamento da rede de atendimento;
- d) Indicação de equipe de atendimento para a transição do contrato;
- e) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- f) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos e oficinas credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

8.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

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

8.4 Possuir rede credenciada nas principais rodovias federais e estaduais, a fim de garantir a autonomia dos veículos.

8.4.1 – Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos e oficinas credenciados da CONTRATADA através de cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética, exceto as hipóteses previstas no item 8.13.

8.4.2 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da Solicitação;

8.4.3 – A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis e manutenção, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;

8.4.4 – Deverá manter no posto credenciado identificação visível de que este pertence à rede da CONTRATADA.

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

8.5 – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a CONTRATANTE.

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

8.7 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93.

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

8.9 – Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

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

8.11 – Manter arquivos de “backup” diário e acumulado.



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

8.14 - Enviar mensalmente à CONTRATANTE, a contar da vigência do contrato, por meio eletrônico, relatório de consumo devendo conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da execução dos serviços:

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

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

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

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

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

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

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

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 8.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.
- 8.20 – Manter, a disposição da CONTRATANTE, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços.
- 8.21 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 8.22 - Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da CONTRATANTE.
- 8.23 - Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.24 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 8.25 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.
- 8.26 - Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.
- 8.27 – Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e máquinas do Município de SERRITA -ES. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.
- 8.28 - Dar conhecimento deste instrumento contratual aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- 8.29 - Disponibilizar acesso aos órgãos de controle do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.
- 8.30 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Município sobre a CONTRATADA, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução do contrato.
- 8.31 – Incumbirá à CONTRATADA monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal dos postos credenciados, bem como o pagamento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias incidentes e decorrentes da execução dos serviços credenciados.
- 8.32 – A CONTRATADA disponibilizará consulta de saldo dos cartões nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado.
- 8.33 – Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de *link* específico as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, indicada nos itens 8.1.3 e 8.1.4 deste termo, e mantê-las atualizadas durante a execução do contrato, em razão da necessidade dos órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.
- 8.34 – Atender com prioridade as solicitações dos órgãos/entidades, para execução de serviços.
- 8.35 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações a CONTRATADA se obriga prontamente a atender.
- 8.37 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;
- 8.38 - Informar imediatamente qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize o fornecimento do objeto licitado.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de SERRITA – ES (todas as Secretarias Municipais) e o Fundo Municipal de Saúde.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

- a) Tipo da frota (própria, terceiros, locada);
- b) Prefixo
- c) Placa;
- d) Chassi;
- e) Renavam;
- f) Ano;
- g) Capacidade do Tanque;
- h) Desempenho;
- i) Quilometragem Inicial;
- j) Marca;
- k) Modelo;
- l) Família;
- m) Motorização (cc);
- n) Combustível (gasolina, diesel comum, diesel S-10; álcool);
- o) Tipo de óleo;
- p) Lotação – Órgão / código do centro de custos;
- q) Matrícula do servidor responsável pelo veículo;
- r) Hodômetro ou Horímetro;
- s) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados;
- t) Base operacional da frota.

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

9.6 – Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, a CONTRATADA fica responsável pela emissão até a 2ª via anualmente. No caso de roubo ou furto, a CONTRATADA deverá emitir outro cartão sem custos, devendo a CONTRATANTE apresentar o boletim de ocorrência do fato.

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

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

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

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 9.10 – Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 9.11 – Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato.
- 9.12 – Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- 9.13 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.
- 9.14 – A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 9.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.
- 9.16 - Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.
- 9.17 - Controlar o uso de cartões.
- 9.18 – O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.
- 9.19 Consultar a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada disponibilizada quinzenalmente e priorizar o abastecimento na rede credenciada que praticar o menor preço.
- 9.20 - Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;
- 9.21 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL (Secretaria Municipal de Administração)**

- 10.1 - Será considerada como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, que por intermédio do Departamento de Transportes determinará onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 7.1.1.
- 10.2 - A Secretaria Municipal de Administração se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.
- 10.3 - A Secretaria realizará a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.
- 10.4 A Secretaria disponibilizará quinzenalmente, no Portal [www.prefeituradeaguiabranca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguiabranca.es.gov.br), a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada, cabendo aos órgãos municipais priorizar o abastecimento na rede de postos credenciado que praticar o menor preço.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO**

- 11.1- O sistema deverá permitir, para cada veículo ou equipamento, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato.
- 11.2 - A rede de postos e oficinas credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
- 11.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações estabelecidas neste termo.
- 11.4 – O Sistema deverá permitir:

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

- Preço unitário limite, por litro;
- Capacidade do tanque do veículo ou equipamento;
- Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;
- Para o posto: exclusão do cadastro de credenciamento dos postos. A consulta dos postos credenciados pode ser feita através do endereço eletrônico [www.prefeituradeaguiabranca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguiabranca.es.gov.br);
- Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

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

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

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

11.6 - Dos Relatórios:

11.6.1 – A CONTRATADA disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Municipalidade.

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS

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

12.2 - O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços das transações com a rede de postos e oficinas credenciados.



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

12.5 – Preço Estimado – O valor total estimado do contrato será destinado tão somente ao pagamento de combustíveis e aditivos fornecidos pela rede de postos e oficinas credenciados para o período de 12 (doze) meses, incluindo a taxa de administração.

12.6 – A Prefeitura Municipal de SERRITA / Fundo Municipal de Assistência Social pagará/diminuirá (taxa positiva/negativa) mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 - A CONTRATADA não poderá transferir o contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

14.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de SERRITA-PE, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de SERRITA-PE;
- b) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) suspensão para contratar com a Administração Municipal;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.

c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 14.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 14.1).

a) A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos restringirem-se à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.

§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.

§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o Secretário submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos já praticados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e sanções previstas neste instrumento.

#### **15.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:**

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;
- V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - A dissolução da sociedade;
- XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e

XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

15.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurada o contraditório e a ampla defesa.

### **15.3. - A rescisão do contrato poderá ser:**

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 15.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

III - judicial, nos termos da legislação.

15.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e demais legislações pertinentes.

16.2 - O Gestor do Contrato será o responsável pela execução do mesmo, com atribuições e deveres estabelecidos na legislação pertinente.

16.3 - O Fiscal do contrato será nomeado pelo Prefeito Municipal, após assinatura e empenho do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ADITAMENTOS e REAJUSTAMENTO**

17.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral, mediante processo, devidamente instruído.

17.2 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

18.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1 - O presente Contrato será publicado na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada na Lei Orgânica Municipal.

### CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO

20.1 - Fica eleito o foro da cidade de SERRITA-PE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.

SERRITA-PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Fundo Municipal de Assistência Social Prefeitura Municipal de SERRITA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ANEXO 08

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**INSERIR NO ENVELOPE DE "HABILITAÇÃO"**

NOME DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: \_\_\_\_\_

Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: \_\_\_\_\_

CPF DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: \_\_\_\_\_

**INDICAÇÃO DO PREPOSTO:** (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)

XX

**DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)**

NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: E-MAIL: TEL:

BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA Nº \_\_\_\_\_ NÚMERO DA CONTA: \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

Assinatura e Carimbo



Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ANEXO 09

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

Empresa Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da Proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua apresentação.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E MANUTENÇÃO DE FROTA, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS E OFICINAS PARA A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA – PE, CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL.	%

Declaramos que temos pleno conhecimento que a prestação de serviço será realizada de forma **parcelada**, de acordo com as solicitações do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de SERRITA-PE, quando e se delas o Município tiver necessidade, não gerando obrigatoriedade para a quantidade não solicitada.

Declaramos, ainda, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital, bem como todas as informações relativas às especificações dos bens e a forma da prestação de serviços descritas no mesmo.

Local e Data.

Assinatura do responsável pela empresa  
IDENTIFICAÇÃO COM NOME LEGÍVEL/CPF

Rua Barbosa Lima, 63 – Serrita – PE - ☎ (087) 3882-1156 – CEP: 56.140-000 – CGC: 31.062.604/0001-96  
E – Mail- [pmserrita@pmserrita.com.br](mailto:pmserrita@pmserrita.com.br) / Email: [cplserrita.pe@gmail.com](mailto:cplserrita.pe@gmail.com)  
Processo Licitatório n.º 001/2020  
Pregão Presencial n.º 001/2020